



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 diciembre de 2023

CONTENIDO

Auditoría Superior de la Federación
Secretaría de Gobernación
Secretaría de Marina
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Secretaría de Energía
Secretaría de Economía
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
Secretaría de la Función Pública
Secretaría de Educación Pública
Secretaría de Salud
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Secretaría de Turismo
Comisión Nacional para la Protección y
Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros
Instituto para la Protección al Ahorro Bancario
Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías
Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Estado
Banco de México
Fiscalía General de la República
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Avisos
Índice en página 523

PODER LEGISLATIVO

AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION

ACUERDO por el que se habilitan días declarados no laborables en la Auditoría Superior de la Federación para efectos del cumplimiento de las atribuciones que tienen conferidas la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero y sus Direcciones Generales para el año 2023.

Al margen un logotipo, que dice: Auditoría Superior de la Federación.- Cámara de Diputados.

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS DECLARADOS NO LABORABLES EN LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN PARA EFECTOS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES QUE TIENEN CONFERIDAS LA AUDITORÍA ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO FINANCIERO Y SUS DIRECCIONES GENERALES PARA EL AÑO 2023

DAVID ROGELIO COLMENARES PÁRAMO, Auditor Superior de la Federación, con fundamento en los artículos 74, fracción VI y 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4, fracción III, 7, 83, 89, fracciones I, XIII, XXXIII y 90 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 7, fracciones I y XXV, y 8, fracción XVI, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación; 12, párrafo primero, del Código Fiscal de la Federación; y 28, párrafo último, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y

CONSIDERANDO

- I. Que los artículos 74, fracción VI y 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, disponen que la revisión de la Cuenta Pública la realizará la Cámara de Diputados a través de la Auditoría Superior de la Federación, quien tendrá autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, en los términos que disponga la Ley.
- II. Que el artículo 4, fracción III, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, contempla la facultad de la Auditoría Superior de la Federación para decidir sobre su organización interna, estructura y funcionamiento, así como para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros que utilice para la ejecución de sus atribuciones.
- III. Que el artículo 7 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación establece que a falta de disposición expresa, se aplicará de forma supletoria y en lo conducente, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; la Ley General de Contabilidad Gubernamental; la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; la Ley de Coordinación Fiscal; la Ley de Ingresos; el Código Fiscal de la Federación; la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; la Ley General de Responsabilidades Administrativas; la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, y el Presupuesto de Egresos de la Federación, así como las disposiciones relativas del derecho común federal, sustantivo y procesal, en ese orden.

- IV. Que el artículo 90 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación dispone que el Titular de la Auditoría Superior de la Federación será auxiliado en sus funciones por los auditores especiales, así como por los titulares de unidades, directores generales, auditores y demás servidores públicos que al efecto señale el Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, de conformidad con el presupuesto autorizado. En dicho Reglamento se asignarán las facultades y atribuciones previstas en esta Ley.
- V. Que el artículo 12, párrafo primero, del Código Fiscal de la Federación, establece que en los plazos fijados en días no se contarán los sábados, los domingos ni el 1o. de enero; el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero; el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo; el 1o. y 5 de mayo; el 16 de septiembre; el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre; el 1o. de diciembre de cada 6 años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo y el 25 de diciembre.
- VI. Que el artículo 28, párrafo último, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, establece que la autoridad podrá, de oficio o a petición de parte interesada, habilitar días inhábiles, cuando así lo requiera el asunto.
- VII. Que con objeto de garantizar los principios de seguridad y certeza jurídica a las entidades fiscalizadas, servidores públicos, particulares y público en general relativo al cómputo de los plazos, se emite el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS DECLARADOS NO LABORABLES EN LA AUDITORÍA
SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN PARA EFECTOS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES QUE
TIENEN CONFERIDAS LA AUDITORÍA ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO FINANCIERO
Y SUS DIRECCIONES GENERALES PARA EL AÑO 2023**

PRIMERO.- Se habilitan los días declarados no laborables en la Auditoría Superior de la Federación que a continuación se indican, única y exclusivamente para el efecto de que se consideren en el cómputo del plazo de los diez (10) días hábiles a que se refiere el artículo 20, párrafo segundo, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

El 18, 19, 20, 21, 22, 26, 27, 28 y 29 de diciembre.

SEGUNDO.- La habilitación de los días precisados es única y exclusivamente para efectos del cumplimiento de las atribuciones que tienen conferidas la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero y sus Direcciones Generales para el año 2023.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación.

SEGUNDO.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

En la Ciudad de México, a los ocho días del mes de diciembre de dos mil veintitrés.- El Auditor Superior de la Federación, **David Rogelio Colmenares Páramo.-** Rúbrica.

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

CALENDARIO de presupuesto autorizado al Ramo 04 Gobernación para el ejercicio fiscal 2024.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBERNACIÓN.- Secretaría de Gobernación.- Unidad de Administración y Finanzas.- Dirección General de Programación y Presupuesto.- Oficio No. UAF/DGPpP/2659/2023.

CALENDARIO DE PRESUPUESTO AUTORIZADO AL RAMO 04 GOBERNACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

Con fundamento en los artículos 27 de la Ley orgánica de la Administración Pública Federal; 7 y 88 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, en cumplimiento de lo que establecen los artículos 23 párrafo cuarto y 44 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 22, fracción IX inciso a) y b) de su Reglamento y en relación con el oficio No. 411/UPCP/2023/2860 de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría de Egresos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como la publicación en el Diario Oficial de la Federación el día 08 de diciembre del año actual, mediante el cual se dan a conocer los "Calendarios de presupuesto autorizados para el ejercicio fiscal 2024", se da a conocer el Calendario de Presupuesto Autorizado a las Unidades Responsables de la Secretaría de Gobernación para el ejercicio fiscal 2024, mismo que considera la totalidad de los capítulos de gasto aprobados.

CALENDARIO DE PRESUPUESTO AUTORIZADO AL RAMO 04 GOBERNACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024 (PESOS)

Unidad Responsable	Importe Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
	10,868,792,885	811,213,119	682,665,506	724,314,380	1,723,944,054	966,885,507	743,858,451	973,405,888	740,272,629	882,090,460	949,352,281	769,755,043	901,035,567
100 Secretaría	72,143,360	5,870,753	5,306,375	5,627,935	5,604,571	5,787,407	5,435,058	5,868,406	5,361,949	5,626,436	5,624,831	7,537,353	8,492,286
130 Unidad General de Asuntos Jurídicos	59,821,063	4,510,621	4,387,186	4,773,724	4,588,109	4,999,996	4,379,706	4,902,155	4,322,842	4,762,904	4,495,597	6,155,864	7,542,359
131 Dirección General de lo Consultivo y de Contratos y Convenios	22,601,092	1,849,159	1,766,413	1,901,877	1,845,870	1,982,888	1,698,472	1,875,107	1,680,055	1,820,748	1,731,107	2,093,277	2,356,119
132 Dirección General de lo Contencioso	10,920,832	909,343	846,439	891,706	910,105	936,987	845,703	952,323	858,006	895,372	863,578	940,743	1,070,527
133 Dirección General de Procedimientos Constitucionales	7,123,523	608,050	562,416	571,955	580,262	616,040	563,890	613,155	548,578	569,846	560,256	611,446	717,629
200 Subsecretaría de Gobierno	61,843,691	4,803,982	4,519,158	4,890,082	4,761,945	5,100,124	4,545,841	5,091,300	4,515,628	4,901,640	4,728,632	6,272,920	7,712,439
211 Unidad de Gobierno	2,583,823,615	279,330,052	208,771,022	209,267,199	208,984,974	209,564,618	208,767,728	209,407,451	208,743,991	209,264,019	208,913,965	210,522,054	212,286,542
212 Unidad para la Atención de las Organizaciones Sociales	13,125,745	1,256,433	963,910	1,057,456	1,002,702	1,100,316	975,677	1,096,779	933,671	1,062,512	954,468	1,207,816	1,514,005
215 Dirección General de Juegos y Sorteos	68,107,712	6,151,123	4,890,939	5,452,502	5,079,943	5,756,502	4,887,704	5,600,937	4,886,162	5,450,687	5,062,287	6,783,190	8,105,736
216 Unidad de Política Interior y Análisis de Información	3,610,245	471,609	236,379	270,847	242,844	281,049	238,489	278,875	232,172	272,980	242,404	384,503	458,094
217 Dirección General de Análisis y Prospectiva para la Política Interior	12,990,255	1,120,945	906,722	1,012,816	977,463	1,055,562	954,316	1,045,872	953,069	1,065,939	989,747	1,311,002	1,596,802
219 Dirección General de Evaluación de Escenarios de Gobernabilidad	44,814,503	3,517,751	3,155,093	3,304,331	3,286,604	3,385,532	3,295,521	3,410,842	3,199,093	3,367,990	3,320,603	3,940,609	7,630,534
220 Dirección General Regional Sureste	28,260,417	2,267,437	2,018,973	2,132,940	2,118,270	2,213,052	2,137,017	2,236,508	2,042,308	2,248,783	2,104,268	2,495,269	4,245,592
221 Dirección General Regional Centro y Noreste	27,887,573	2,353,221	2,045,368	2,191,606	2,156,651	2,252,494	2,181,473	2,265,647	1,992,999	2,144,150	2,023,632	2,434,570	3,845,762

Unidad Responsable	Importe Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
222 Dirección General Regional Noroeste y Occidente	27,886,417	2,324,091	2,053,453	2,221,691	2,154,197	2,309,807	2,140,167	2,290,696	1,923,679	2,149,358	2,053,180	2,420,243	3,845,855
223 Dirección General de Enlace y Seguimiento	27,856,449	2,227,264	2,009,173	2,170,911	2,148,237	2,248,143	2,087,887	2,286,922	1,995,173	2,201,130	2,122,288	2,472,862	3,886,459
230 Unidad de Enlace	31,515,761	2,464,073	2,398,305	2,582,330	2,476,429	2,696,790	2,392,420	2,658,665	2,394,181	2,583,513	2,428,306	2,914,285	3,526,464
231 Dirección General de Información Legislativa	20,638,573	1,614,447	1,565,327	1,676,777	1,618,595	1,747,186	1,567,039	1,732,096	1,563,726	1,691,137	1,582,182	1,905,181	2,374,880
232 Dirección General de Estudios Legislativos	10,976,282	884,901	857,378	898,344	885,653	931,940	854,618	929,379	857,377	898,344	885,652	1,032,884	1,059,812
270 Unidad de Normatividad de Medios de Comunicación	289,069,743	4,815,057	4,695,865	5,171,913	4,927,052	5,358,814	60,909,187	61,483,057	61,156,244	61,334,099	4,840,233	6,341,164	8,037,058
271 Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía	146,893,580	6,237,820	6,142,385	6,930,637	18,610,552	7,362,900	18,339,459	7,073,389	18,258,304	6,938,165	6,256,419	8,800,888	35,942,662
272 Dirección General de Normatividad de Comunicación	12,622,463	982,880	959,054	1,036,121	1,002,125	1,082,039	956,297	1,063,562	951,625	1,035,484	986,429	1,196,623	1,370,224
273 Dirección General de Medios Impresos	15,400,621	1,134,801	1,162,226	1,221,959	1,165,126	1,288,447	1,158,554	1,282,855	1,147,598	1,223,354	1,238,957	1,569,762	1,806,982
500 Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos	12,088,939	1,092,003	1,287,751	900,576	917,003	976,893	901,547	986,032	926,547	970,576	1,077,004	1,010,840	1,042,167
510 Unidad de Desarrollo Democrático	37,374,109	2,927,233	3,018,723	2,855,168	2,755,115	2,956,085	2,736,622	3,040,218	2,687,026	3,156,801	2,916,242	3,798,437	4,526,439
515 Dirección General de Cultura Democrática y Fomento Cívico	7,880,096	713,816	937,936	642,276	590,700	582,416	609,198	708,013	607,198	629,748	631,286	606,418	621,091
516 Dirección General de Vinculación con Organizaciones de la Sociedad Civil	7,693,227	699,937	725,558	604,397	649,937	632,619	587,534	659,828	613,534	638,084	657,622	604,754	619,423
520 Unidad de Construcción de Ciudadanía y Participación Social	9,597,090	823,944	842,446	715,551	733,944	745,379	727,137	818,301	763,194	815,203	823,943	852,133	935,915
521 Dirección General de Construcción de Ciudadanía y Participación Social	7,703,473	711,986	826,056	618,446	590,553	593,476	589,018	656,898	608,258	628,808	656,346	604,478	619,150
522 Dirección General de Coordinación Interinstitucional	7,599,820	685,335	856,588	594,946	572,846	563,695	616,514	651,963	608,514	644,044	631,432	579,646	594,297
540 Unidad de Asuntos Religiosos, Prevención y la Reconstrucción del Tejido Social	9,461,818	812,689	942,463	701,296	717,689	729,124	723,426	807,046	751,939	791,296	812,688	827,218	844,944
541 Dirección General de Asuntos Religiosos	19,571,371	1,506,221	1,683,994	1,562,311	1,463,639	1,629,524	1,478,776	1,600,066	1,423,045	1,666,654	1,487,189	1,774,787	2,295,165
542 Dirección General de Prevención Social del Delito y la Reconstrucción del Tejido Social del Delito	7,322,476	679,344	764,739	562,203	599,344	566,800	572,160	616,016	583,347	593,611	635,750	567,362	581,800
800 Unidad de Administración y Finanzas	91,378,473	8,786,717	6,876,887	7,352,798	7,232,864	7,614,555	6,854,727	7,630,152	6,827,816	7,334,325	7,154,005	8,411,366	9,302,261
810 Dirección General de Recursos Humanos	179,253,172	15,168,463	13,392,123	14,712,102	13,976,213	15,541,860	13,196,793	14,797,724	13,006,983	14,427,623	13,476,847	17,406,576	20,149,865
811 Dirección General de Programación y Presupuesto	202,039,258	22,667,195	15,677,757	16,192,799	15,879,017	16,466,141	15,722,820	16,367,168	15,664,976	16,221,963	15,712,315	17,111,189	18,355,918
812 Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	176,607,865	39,963,493	21,866,805	11,964,798	12,923,766	11,478,292	12,385,590	13,588,520	10,177,634	9,494,323	8,651,865	11,225,775	12,887,004
813 Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	118,846,132	80,592,474	3,090,488	3,329,090	3,239,678	3,475,709	3,059,059	3,421,373	3,063,439	3,313,776	3,182,533	4,395,109	4,683,404
900 Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración	41,945,924	3,082,596	3,035,259	3,167,265	3,065,967	3,256,842	3,006,674	3,240,829	2,889,043	3,249,408	3,018,372	5,125,254	5,808,415

	Unidad Responsable	Importe Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
901	Comisión para el Diálogo con los Pueblos Indígenas de México	14,755,873	1,205,532	1,117,095	1,184,436	1,186,480	1,222,050	1,127,152	1,253,974	1,142,693	1,208,887	1,207,128	1,366,525	1,533,921
911	Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos	30,346,289	1,981,906	1,978,267	2,384,137	2,166,522	2,297,557	1,972,980	2,429,322	2,067,806	2,186,474	2,368,494	4,254,181	4,258,643
913	Dirección General de Política Pública de Derechos Humanos	27,692,540	1,258,577	1,585,948	1,586,602	1,540,279	1,647,688	1,457,716	1,620,601	4,261,961	4,375,742	1,553,958	3,297,966	3,505,502
914	Dirección General de Estrategias para la Atención de Derechos Humanos	154,112,160	11,356,079	4,520,743	5,196,081	5,132,052	5,198,996	4,874,238	5,026,604	4,853,361	4,989,187	5,896,121	7,557,378	89,511,320
915	Dirección General para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas	599,155,516	684,002	85,155,334	56,681,811	56,684,002	56,700,714	56,655,334	56,710,479	56,655,334	56,681,811	56,684,002	56,757,425	3,105,268
920	Unidad de Apoyo al Sistema de Justicia	13,942,461	1,179,962	1,086,456	1,133,661	1,153,410	1,155,610	1,093,456	1,175,615	1,103,456	1,125,661	1,144,409	1,251,456	1,339,309
921	Dirección General para el Fortalecimiento de los Tribunales Superiores y las Procuradurías Estatales	8,193,416	665,194	629,526	674,473	670,194	679,906	642,526	701,671	632,526	661,003	666,194	736,617	833,586
922	Dirección General para la Reconciliación y Justicia	8,196,921	660,473	632,805	662,282	661,473	681,185	659,805	689,950	631,805	661,282	660,473	731,896	863,492
940	Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas	47,930,385	2,252,092	2,178,669	21,260,157	2,304,440	2,488,734	2,234,928	2,481,029	2,225,648	2,393,210	2,291,121	2,657,012	3,163,345
941	Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad	292,834,342	28,704,902	16,554,136	17,147,533	36,152,677	42,493,948	16,721,247	17,411,776	17,707,420	19,291,706	17,774,182	21,828,405	41,046,410
A00	Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal	33,403,843	2,582,469	2,502,863	2,707,702	2,590,384	2,782,544	2,649,740	2,847,873	2,530,746	2,717,636	2,610,166	3,270,254	3,611,466
EZQ	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	160,686,777	9,743,939	10,771,404	11,482,713	11,602,035	12,624,238	14,408,740	15,342,749	14,143,129	14,330,448	11,064,994	19,092,505	16,079,883
F00	Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje	405,678,424	30,608,012	30,700,200	33,242,345	32,644,035	34,948,455	29,798,192	33,513,532	29,757,347	32,824,881	30,900,611	39,001,103	47,739,711
G00	Secretaría General del Consejo Nacional de Población	75,464,520	4,266,485	4,173,605	4,525,709	4,377,596	4,741,803	8,755,826	9,223,791	8,692,220	9,083,946	6,157,777	5,227,977	6,237,785
K00	Instituto Nacional de Migración	1,897,727,910	146,043,747	142,501,765	155,636,520	149,162,061	163,748,435	141,606,255	159,764,481	141,298,119	155,260,704	146,619,212	186,993,562	209,093,049
N00	Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados	51,201,931	3,551,992	3,489,093	3,994,184	3,751,485	3,885,336	4,618,478	4,027,087	4,035,085	3,914,835	3,881,487	5,705,757	6,347,112
P00	Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes	77,430,662	6,941,715	6,001,123	3,880,021	6,261,297	7,300,489	9,532,831	8,201,581	8,550,841	7,860,086	6,331,659	3,284,511	3,284,508
Q00	Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales	35,224,086	2,320,307	3,255,188	3,969,031	4,793,130	2,600,883	2,259,352	2,540,317	2,242,521	2,473,331	2,326,364	2,980,303	3,463,359
T00	Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur	65,414,200	5,260,262	5,042,334	5,380,812	5,260,262	5,578,126	5,044,154	5,598,740	5,042,334	5,381,918	5,260,261	6,170,068	6,394,929
V00	Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres	1,183,204,689	23,112,022	8,143,395	47,222,575	530,758,680	248,913,664	14,326,055	56,828,835	6,911,004	108,369,697	122,793,128	10,453,289	5,372,345
X00	Comisión Nacional de Búsqueda de Personas	1,149,899,182	8,214,191	12,600,425	10,627,914	522,055,006	27,327,103	28,339,628	190,979,756	34,066,350	58,213,182	195,626,080	30,891,003	30,958,544

Atentamente

Ciudad de México, a 8 de diciembre de 2023.- Directora General de Programación y Presupuesto, Mtra. **Linda Pilar Blancas Garcés**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE MARINA

CALENDARIO de Presupuesto Autorizado a las Unidades Responsables para el ejercicio fiscal 2024.

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

CALENDARIO DE PRESUPUESTO AUTORIZADO A LAS UNIDADES RESPONSABLES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

En cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 23, Párrafo Cuarto, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 22 fracción IX, Inciso b), del Reglamento de la citada Ley, la Oficialía Mayor de Marina con fundamento en el Artículo 11, fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina y con base en las erogaciones aprobadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de noviembre de 2023, por este conducto se dan a conocer los calendarios de Presupuesto autorizados a las Unidades Responsables, que a continuación se indican:

		IMPORTE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
		TOTAL												
Gasto		71,888,212,535.00	4,261,507,332.00	10,106,248,758.00	7,956,911,154.00	6,905,777,234.00	5,413,424,247.00	7,544,423,092.00	7,849,230,337.00	6,394,994,307.00	4,384,856,074.00	3,185,416,182.00	4,434,492,636.00	3,450,931,182.00
Neto														
UNIDAD RESPONSABLE														
100	SECRETARÍA	1,091,719,881.00	16,494,147.00	16,234,791.00	34,843,103.00	53,094,777.00	70,073,073.00	89,146,898.00	123,526,364.00	138,395,926.00	128,405,613.00	131,846,674.00	158,464,772.00	131,193,743.00
110	INSPECCIÓN Y CONTRALORÍA GENERAL DE MARINA	122,710,689.00	9,402,748.00	8,978,321.00	8,510,271.00	8,509,288.00	8,019,220.00	8,019,220.00	9,730,279.00	18,684,650.00	10,023,325.00	9,842,463.00	13,746,651.00	9,244,253.00
111	JUNTA DE ALMIRANTES	20,295,029.00	1,570,581.00	1,499,208.00	1,426,867.00	1,419,287.00	1,342,388.00	1,342,388.00	1,621,156.00	3,005,397.00	1,550,264.00	1,627,163.00	2,277,506.00	1,612,824.00
112	JUNTA NAVAL	15,224,057.00	1,209,070.00	1,155,435.00	1,100,540.00	1,147,555.00	1,035,723.00	1,068,625.00	1,273,739.00	1,958,741.00	1,151,100.00	1,207,932.00	1,702,054.00	1,213,543.00
113	ESTADO MAYOR GENERAL DE LA ARMADA	1,480,082,674.00	85,572,831.00	145,421,345.00	98,413,189.00	222,675,971.00	95,888,476.00	177,077,519.00	134,894,822.00	165,571,285.00	88,743,124.00	78,147,360.00	113,352,773.00	74,323,979.00
114	UNIDAD DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS	34,744,108.00	2,134,960.00	2,090,565.00	1,981,400.00	1,907,511.00	1,814,329.00	1,839,940.00	9,202,898.00	3,893,026.00	2,074,166.00	2,167,346.00	3,253,076.00	2,384,891.00
115	FUERZAS, REGIONES, ZONAS Y SECTORES NAVALES	13,201,630,552.00	1,102,908,104.00	1,135,773,636.00	1,014,351,856.00	979,157,508.00	922,636,293.00	943,137,176.00	1,172,474,618.00	1,195,510,474.00	954,183,050.00	966,223,289.00	1,604,039,442.00	1,211,235,106.00
116	CUARTEL GENERAL DEL ALTO MANDO	1,615,351,289.00	134,887,519.00	136,203,265.00	126,720,613.00	119,008,848.00	114,874,840.00	114,612,054.00	154,762,153.00	120,115,515.00	115,507,436.00	119,564,373.00	203,330,293.00	155,764,380.00
117	UNIDAD JURÍDICA	59,193,343.00	5,112,336.00	4,980,916.00	4,722,932.00	4,596,240.00	4,437,897.00	4,424,053.00	5,559,576.00	4,366,115.00	4,419,337.00	4,575,954.00	7,338,588.00	4,659,399.00
118	UNIDAD DE INTELIGENCIA NAVAL	652,376,425.00	133,707,799.00	55,638,582.00	71,695,163.00	39,962,528.00	38,400,782.00	38,400,782.00	47,912,877.00	38,400,782.00	38,400,782.00	39,962,521.00	64,322,867.00	45,570,960.00
119	UNIDAD DE OPERACIONES ESPECIALES DE LA ARMADA DE MÉXICO	637,216,038.00	52,743,090.00	53,563,761.00	50,023,457.00	46,475,413.00	44,982,602.00	45,244,177.00	57,589,865.00	46,138,347.00	51,806,055.00	46,265,904.00	79,354,919.00	63,028,448.00
121	UNIDAD DE POLICIA NAVAL	8,934,898,242.00	604,044,121.00	611,502,058.00	608,223,631.00	611,907,399.00	566,484,033.00	604,631,033.00	2,077,584,632.00	521,071,689.00	517,886,115.00	528,762,476.00	885,567,618.00	797,233,437.00
122	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	189,625,950.00	7,259,574.00	7,063,702.00	30,015,008.00	39,032,678.00	30,353,264.00	17,296,133.00	14,446,741.00	14,241,053.00	7,149,159.00	6,537,014.00	10,051,940.00	6,179,684.00
123	UNIDAD NAVAL DE PROTECCIÓN CIVIL	14,601,996.00	1,274,873.00	1,249,029.00	1,172,601.00	1,143,802.00	1,090,858.00	1,090,858.00	1,345,563.00	1,090,858.00	1,090,858.00	1,143,800.00	1,794,064.00	1,114,832.00

	IMPORTE TOTAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
200 SUBSECRETARÍA	42,315,870.00	3,478,694.00	5,052,295.00	3,497,894.00	3,110,306.00	3,008,516.00	3,080,551.00	3,682,507.00	3,030,280.00	2,977,869.00	3,110,307.00	4,866,195.00	3,420,456.00
211 DIRECCIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIONES NAVALES	3,259,966,554.00	242,135,108.00	273,530,710.00	252,167,610.00	264,514,081.00	268,040,886.00	258,244,102.00	344,455,570.00	668,810,831.00	285,049,101.00	100,299,564.00	170,170,097.00	132,548,894.00
216 DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES E HIDROGRÁFICOS	6,058,787,384.00	130,248,531.00	953,439,781.00	257,082,966.00	366,995,939.00	577,650,734.00	1,774,260,773.00	654,774,328.00	772,531,407.00	479,346,664.00	24,874,006.00	39,891,234.00	27,691,021.00
218 UNIDAD DE LA GUBERNATURA DEL ARCHIPIÉLAGO ISLAS MARÍAS	517,967,841.00	9,272,612.00	59,165,446.00	35,359,594.00	48,835,832.00	55,944,244.00	35,575,822.00	43,368,650.00	189,030,622.00	8,227,008.00	8,281,233.00	13,649,341.00	11,257,437.00
219 UNIDAD DE CAPITANÍAS DE PUERTO Y ASUNTOS MARÍTIMOS	1,081,527,100.00	85,786,276.00	79,383,542.00	87,440,701.00	81,001,084.00	92,479,690.00	123,421,233.00	88,152,989.00	71,556,912.00	76,346,047.00	74,225,301.00	131,156,508.00	90,576,817.00
220 DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DRAGADO	689,860,450.00	52,760,935.00	52,819,954.00	54,115,637.00	51,640,430.00	54,404,113.00	95,032,524.00	57,751,152.00	45,032,524.00	45,080,327.00	46,734,752.00	77,178,651.00	57,309,451.00
300 OFICIALÍA MAYOR	60,508,257.00	5,054,927.00	5,023,118.00	4,978,071.00	4,757,100.00	4,344,169.00	4,687,304.00	5,412,556.00	4,341,653.00	4,780,592.00	4,497,853.00	7,321,919.00	5,308,995.00
311 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	4,238,162,983.00	294,593,934.00	314,133,888.00	378,240,141.00	335,751,065.00	343,805,415.00	364,139,725.00	542,469,239.00	340,915,034.00	341,280,167.00	261,434,410.00	425,444,812.00	295,955,153.00
312 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	4,364,328,275.00	476,038,094.00	570,346,218.00	453,967,163.00	319,831,951.00	412,253,522.00	682,474,934.00	400,553,584.00	333,975,930.00	407,280,064.00	79,935,016.00	130,714,473.00	96,957,326.00
313 UNIVERSIDAD NAVAL	2,112,193,983.00	177,746,050.00	176,358,627.00	166,100,239.00	178,753,616.00	154,193,420.00	151,712,142.00	204,744,363.00	162,953,649.00	178,405,960.00	152,520,283.00	240,644,293.00	168,061,341.00
400 COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE	41,206,839.00	3,181,603.00	3,061,954.00	3,095,358.00	3,363,438.00	3,261,302.00	3,038,086.00	3,575,669.00	3,052,347.00	4,303,408.00	3,013,770.00	4,584,209.00	3,675,695.00
411 DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS	47,437,618.00	3,827,782.00	3,368,268.00	3,895,224.00	3,831,249.00	3,993,180.00	3,436,268.00	4,159,111.00	3,368,268.00	4,058,863.00	3,499,951.00	5,530,815.00	4,468,639.00
412 DIRECCIÓN GENERAL DE MARINA MERCANTE	49,265,608.00	3,663,140.00	3,466,884.00	3,667,421.00	3,979,178.00	3,928,376.00	4,278,636.00	5,546,463.00	3,239,472.00	4,380,766.00	3,340,491.00	5,268,538.00	4,506,243.00
413 DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACIÓN PORTUARIA	61,601,318.00	5,056,543.00	4,532,852.00	4,872,814.00	4,946,730.00	5,124,815.00	4,532,852.00	5,056,543.00	4,532,852.00	5,547,896.00	4,716,579.00	7,015,028.00	5,665,814.00
AYH CORREDOR INTEROCEÁNICO DEL ISTMO DE TEHUANTEPEC	17,133,942,485.00	590,308,839.00	5,262,770,290.00	3,716,770,338.00	2,628,165,080.00	1,048,976,419.00	1,513,000,910.00	1,196,162,337.00	1,039,863,990.00	137,924,282.00	0.00	0.00	0.00
J3C ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS, S.A. DE C.V.	31,160,199.00	2,286,139.00	4,198,360.00	2,638,107.00	2,760,167.00	2,841,911.00	2,675,191.00	2,994,762.00	2,813,495.00	2,988,740.00	1,325,594.00	2,228,284.00	1,409,449.00
J3L FERROCARRIL DEL ISTMO DE TEHUANTEPEC, S.A. DE C.V.	3,925,404,747.00	11,084,645.00	147,608,012.00	467,334,645.00	467,150,982.00	468,367,798.00	467,150,982.00	467,334,645.00	467,150,982.00	467,334,645.00	467,150,982.00	11,132,097.00	16,604,332.00
J4V FIDEICOMISO UNIVERSIDAD MARÍTIMA Y PORTUARIA DE MÉXICO	102,904,751.00	6,661,727.00	6,633,945.00	8,486,600.00	6,350,201.00	9,371,959.00	6,350,201.00	7,110,586.00	6,350,201.00	7,153,291.00	8,581,821.00	9,099,579.00	20,754,640.00

Ciudad de México, a 11 de diciembre de 2023.- El Oficial Mayor de Marina, Almirante **César Carlos Preciado Velázquez**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

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 noviembre de 2023.

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

Acuerdo 169/2023

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 NOVIEMBRE 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 octubre de 2023, con la que se calcularon las participaciones en ingresos federales del mes de noviembre de 2023, 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 noviembre 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 noviembre de 2023; 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 noviembre 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 octubre de 2023, las participaciones en ingresos federales por el mes de noviembre de 2023, 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 noviembre de 2023 no incluyen deducciones derivadas de compromisos financieros contraídos por las entidades federativas.

- Cuadro 1. Recaudación federal participable de octubre de 2023, aplicable para el cálculo de participaciones del mes de noviembre de 2023, conforme a los artículos 2o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 2. Integración de los fondos de participaciones de noviembre de 2023, de acuerdo con 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 2023, 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 2023, 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 2023, 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 noviembre de 2023, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 7. Integración del Fondo General de Participaciones de noviembre de 2023, 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 2023, 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 noviembre de 2023, 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 noviembre de 2023, 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 octubre de 2023, 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 2023, conforme al artículo 4o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 18. Distribución del Fondo de Compensación de octubre de 2023, 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 noviembre de 2023, conforme al artículo 4o.-B de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 22. Participaciones provisionales de noviembre de 2023, 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 noviembre de 2023, 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 noviembre de 2023, de conformidad con el artículo 2o.-A, fracción II de la Ley de Coordinación Fiscal.

Cuadro 1.

Recaudación federal participable de octubre de 2023, p/
aplicable para el cálculo de participaciones del mes de noviembre de 2023.

Conceptos	Miles de pesos
Ingresos Tributarios	311,642,011
Renta 1/	144,173,533
Valor Agregado	119,022,074
Especial sobre Producción y Servicios	32,638,378
Artículo 2, fracción I, inciso D)	14,906,261
Bebidas Alcohólicas	1,881,561
Cervezas	4,140,990
Tabacos	4,156,875
Bebidas Energetizantes	14,599
Telecomunicaciones	585,869
Bebidas saborizadas	3,326,599
Alimentos no Básicos con Alta Densidad Calórica	2,812,604
Plaguicidas	150,369
Combustibles Fósiles	661,161
Otras retenciones	1,491
Importación	10,178,023
Exportación	0
Recargos y actualizaciones	5,527,371
No Comprendidos 2/	26,736
Derecho de Minería	75,896
Petroleros	47,122,104
Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo 3/	47,122,926
ISR contratos y asignaciones 3/	-707
Derecho ordinario sobre hidrocarburos 4/	-115
Recaudación Federal Participable Bruta 5/	358,764,115
Menos:	4,399,426
20% de Bebidas Alcohólicas	376,312
20% de Cervezas	828,198
8% de Tabacos	332,550
Incentivos Económicos	2,837,366
Loterías, rifas, sorteos (premios) artículos 138 y 169 de la Ley del Impuesto sobre la Renta	25,000
Recaudación Federal Participable 6/	354,364,689

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 adicional 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 2.

Integración de los fondos de participaciones de noviembre de 2023.
(Pesos)

Conceptos	Cantidad
Recaudación Federal Participable	
1) Recaudación federal participable de noviembre de 2023	354,364,689,107
2) Recaudación federal participable de 2007	110,761,689,167
3) Crecimiento (1-2)	243,602,999,940
Fondo General de Participaciones	
4) Fondo general de participaciones base 2007 (2 x 20%)	22,152,337,833
5) Fondo general de participaciones crecimiento 2023 (3 x 20%)	48,720,599,988
5.1) Primera parte 60% del crecimiento de 2023 (5 x 60%)	29,232,359,993
5.2) Segunda parte 30% del crecimiento de 2023 (5 x 30%)	14,616,179,996
5.3) Tercera parte 10% del crecimiento de 2023 (5 x 10%)	4,872,059,999
6) Total fondo general de participaciones de noviembre de 2023 (4+5)	70,872,937,821
Fondo de Fomento Municipal	
7) Recaudación federal participable de noviembre 2013	177,829,258,750
8) Crecimiento (1-7)	176,535,430,357
9) Fondo de fomento municipal base 2013	1,778,292,588
10) Fondo de fomento municipal crecimiento 2023 (8 x 1%)	1,765,354,304
10.1) Primera parte 70% del crecimiento de 2023 (10 x 70%)	1,235,748,012
10.2) Segunda parte 30% del crecimiento de 2023 (10 x 30%)	529,606,291
11) Total fondo de fomento municipal de noviembre de 2023 (9+10)	3,543,646,891
Participaciones en el Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	
12) Participaciones por tabacos labrados	332,550,018
13) Participaciones por cerveza	828,198,012
14) Participaciones por bebidas alcohólicas	376,312,133
15) Total participaciones en el impuesto especial sobre producción y servicios (12+13+14)	1,537,060,162
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%)	481,935,977
Fondo de Extracción de Hidrocarburos de noviembre de 2023	
17) Transferencia del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo	326,806,800
18) 50% de la Transferencia del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo (17 x 50%)	163,403,400
19) 50% de la Transferencia del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo (17 x 50%)	163,403,400
20) Fondo de extracción de hidrocarburos (18+19)	326,806,800
Fondo de Compensación de octubre de 2023	
21) Recaudación de gasolinas y diésel conforme al artículo 2o.-A, fracción II de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios de octubre de 2023	2,269,106,516
22) 2/11 de la recaudación de gasolinas y diésel conforme al artículo 2o.-A, fracción II de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios de octubre de 2023	412,564,821
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 septiembre de 2023	1,085,025
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 septiembre de 2023	197,277
25) Total Fondo de Compensación a distribuir por octubre de 2023 (22+24)	412,762,098

Cuadro 3.

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

Entidades	PIB 2020 (1)	PIB 2021 (2)	Variación 2021/2020 (3=2/1)	Población e/ 2023 (4)	Resultado variación PIB por población (5=3*4)	Coeficientes de participación 1/ (6= (5/Σ5)100)
Aguascalientes	347,076,693	364,439,685	1.050026	1,475,736	1,549,562	1.084728
Baja California	910,482,180	1,028,678,806	1.129818	3,803,821	4,297,624	3.008434
Baja California Sur	164,937,273	194,788,123	1.180983	866,661	1,023,512	0.716482
Campeche	463,004,128	484,157,979	1.045688	941,412	984,423	0.689119
Coahuila	984,310,311	1,090,653,524	1.108038	3,314,657	3,672,767	2.571020
Colima	161,523,464	169,141,912	1.047166	751,738	787,195	0.551054
Chiapas	365,705,738	402,087,955	1.099485	5,690,779	6,256,926	4.379990
Chihuahua	881,847,330	981,265,014	1.112738	3,849,572	4,283,565	2.998593
Ciudad de México	3,561,856,897	3,874,982,555	1.087911	9,329,899	10,150,098	7.105299
Durango	318,897,438	357,145,714	1.119939	1,896,140	2,123,561	1.486541
Guanajuato	1,130,048,806	1,247,803,225	1.104203	6,311,590	6,969,276	4.878652
Guerrero	321,209,752	347,740,415	1.082596	3,593,330	3,890,125	2.723176
Hidalgo	389,072,265	433,542,319	1.114298	3,208,574	3,575,307	2.502796
Jalisco	1,791,347,208	1,962,748,523	1.095683	8,651,233	9,479,008	6.635521
México	2,201,250,381	2,426,427,239	1.102295	17,448,285	19,233,157	13.463647
Michoacán	660,879,949	715,685,400	1.082928	4,942,489	5,352,360	3.746773
Morelos	261,191,517	290,500,532	1.112213	1,985,017	2,207,761	1.545483
Nayarit	155,493,068	180,950,286	1.163719	1,248,873	1,453,338	1.017369
Nuevo León	1,912,296,964	2,145,360,191	1.121876	6,017,578	6,750,977	4.725837
Oaxaca	383,184,125	432,074,772	1.127590	4,223,522	4,762,403	3.333791
Puebla	836,336,118	905,442,541	1.082630	6,650,039	7,199,531	5.039836
Querétaro	597,022,661	655,473,994	1.097905	2,469,111	2,710,849	1.897656
Quintana Roo	323,839,124	377,490,650	1.165673	1,954,809	2,278,669	1.595120
San Luis Potosí	560,792,788	618,791,897	1.103423	2,853,129	3,148,209	2.203818
Sinaloa	541,284,156	603,536,105	1.115008	3,070,061	3,423,142	2.396277
Sonora	821,468,952	926,980,361	1.128442	3,009,990	3,396,600	2.377697
Tabasco	479,984,026	587,014,992	1.222989	2,482,566	3,036,150	2.125374
Tamaulipas	746,885,927	811,882,977	1.087024	3,589,309	3,901,665	2.731254
Tlaxcala	144,003,038	159,723,732	1.109169	1,419,771	1,574,766	1.102372
Veracruz	1,055,683,906	1,152,855,250	1.092046	8,150,087	8,900,269	6.230391
Yucatán	366,472,900	412,390,650	1.125296	2,362,608	2,658,634	1.861105
Zacatecas	240,415,270	266,944,114	1.110346	1,640,096	1,821,074	1.274793
Totales	24,079,804,353	26,608,701,432	35.529146	129,202,482	142,852,503	100.000000

Fuente: PIB INEGI, 29 de agosto de 2023.

PIB. A miles de pesos corrientes.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del segundo trimestre de 2023, publicada el 28 de agosto 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 2023.

Entidades	Crecimientos IE p/			Media móvil IE (4= $(\sum_{i=1}^3 \text{IE}_i)/3$)	Población e/ 2023 (5)	Resultado media móvil por población (6=4*5)	Coeficientes de participación 1/ (7=(6/ $\sum_{i=1}^3$ 6)*100)
	2020/2019 (1)	2021/2020 (2)	2022/2021 (3)				
Aguascalientes	1.052	1.148	1.054	1.084	1,475,736	1,600,432	1.121399
Baja California	1.168	1.158	1.206	1.177	3,803,821	4,477,924	3.137616
Baja California Sur	0.880	1.308	1.281	1.156	866,661	1,002,279	0.702282
Campeche	0.983	1.075	1.217	1.091	941,412	1,027,541	0.719983
Coahuila	0.899	1.136	1.215	1.083	3,314,657	3,589,929	2.515411
Colima	0.966	1.223	1.106	1.098	751,738	825,688	0.578547
Chiapas	1.094	1.068	1.164	1.109	5,690,779	6,309,049	4.420659
Chihuahua	0.992	1.188	1.352	1.177	3,849,572	4,531,743	3.175326
Ciudad de México	0.949	1.090	1.140	1.060	9,329,899	9,887,267	6.927864
Durango	0.995	1.112	1.128	1.078	1,896,140	2,044,091	1.432264
Guanajuato	1.061	1.171	1.203	1.145	6,311,590	7,228,612	5.064983
Guerrero	0.867	1.021	1.200	1.029	3,593,330	3,698,082	2.591192
Hidalgo	0.952	1.173	1.089	1.071	3,208,574	3,436,785	2.408105
Jalisco	1.008	1.154	1.171	1.111	8,651,233	9,611,979	6.734974
México	0.957	1.164	1.127	1.083	17,448,285	18,890,094	13.236014
Michoacán	1.013	1.055	1.406	1.158	4,942,489	5,722,804	4.009885
Morelos	0.979	1.177	1.130	1.095	1,985,017	2,174,186	1.523420
Nayarit	0.862	1.229	1.424	1.172	1,248,873	1,463,090	1.025166
Nuevo León	0.970	1.108	1.286	1.121	6,017,578	6,745,549	4.726508
Oaxaca	0.913	1.179	1.135	1.076	4,223,522	4,543,012	3.183223
Puebla	0.938	1.113	1.178	1.076	6,650,039	7,156,305	5.014318
Querétaro	0.974	1.167	1.359	1.167	2,469,111	2,881,192	2.018809
Quintana Roo	0.822	1.248	1.228	1.099	1,954,809	2,149,149	1.505878
San Luis Potosí	0.937	1.080	1.186	1.068	2,853,129	3,045,929	2.134238
Sinaloa	1.026	1.140	1.128	1.098	3,070,061	3,370,928	2.361960
Sonora	0.923	1.158	1.191	1.091	3,009,990	3,283,294	2.300556
Tabasco	0.999	1.282	1.131	1.137	2,482,566	2,823,266	1.978221
Tamaulipas	0.982	1.091	1.120	1.064	3,589,309	3,820,014	2.676628
Tlaxcala	0.951	1.197	1.171	1.106	1,419,771	1,570,767	1.100614
Veracruz	0.987	1.110	1.240	1.112	8,150,087	9,066,250	6.352589
Yucatán	0.800	1.463	1.380	1.214	2,362,608	2,868,367	2.009823
Zacatecas	1.057	1.397	0.970	1.141	1,640,096	1,871,802	1.311544
Totales	0.971	1.143	1.195	35.550	129,202,482	142,717,398	100.000000

IE. Recaudación de impuestos y derechos locales.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del segundo trimestre de 2023, publicada el 28 de agosto 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 2023.

Entidades	Impuestos y derechos (IE) locales de 2022 p/ (1)	Población e/ 2023 (2)	Resultado IE 2022 por población (3=2*1) (3=2*1)	Coeficientes de participación 1/ (4=(3/Σ3)100) (4=(3/Σ3)100)
Aguascalientes	4,112,628,863	1,475,736	6,069,154,468,299,430	0.233961
Baja California	20,654,708,640	3,803,821	78,566,814,473,637,400	3.028689
Baja California Sur	4,753,408,638	866,661	4,119,593,883,661,050	0.158807
Campeche	3,009,919,392	941,412	2,833,574,234,755,640	0.109232
Coahuila	10,498,696,778	3,314,657	34,799,578,766,373,500	1.341497
Colima	2,357,169,483	751,738	1,771,973,872,473,170	0.068308
Chiapas	4,502,053,231	5,690,779	25,620,189,983,856,900	0.987638
Chihuahua	23,014,712,989	3,849,572	88,596,794,710,375,300	3.415337
Ciudad de México	69,788,738,533	9,329,899	651,121,881,850,018,000	25.100241
Durango	3,580,237,449	1,896,140	6,788,631,436,546,860	0.261696
Guanajuato	17,382,606,404	6,311,590	109,711,884,750,519,000	4.229308
Guerrero	3,783,065,147	3,593,330	13,593,801,484,022,700	0.524030
Hidalgo	4,538,963,543	3,208,574	14,563,600,411,691,500	0.561415
Jalisco	25,708,382,808	8,651,233	222,409,209,721,482,000	8.573702
México	39,093,298,408	17,448,285	682,111,012,211,434,000	26.294848
Michoacán	8,775,869,654	4,942,489	43,374,639,231,416,200	1.672059
Morelos	3,826,680,908	1,985,017	7,596,026,656,670,040	0.292821
Nayarit	2,910,483,931	1,248,873	3,634,824,797,797,770	0.140120
Nuevo León	33,764,085,095	6,017,578	203,178,015,659,425,000	7.832354
Oaxaca	3,786,213,595	4,223,522	15,991,156,416,174,100	0.616447
Puebla	9,255,804,212	6,650,039	61,551,458,987,161,800	2.372761
Querétaro	13,043,853,491	2,469,111	32,206,722,137,757,200	1.241544
Quintana Roo	12,240,710,889	1,954,809	23,928,251,812,156,600	0.922415
San Luis Potosí	5,762,671,900	2,853,129	16,441,646,314,034,100	0.633813
Sinaloa	11,369,213,575	3,070,061	34,904,179,197,370,200	1.345529
Sonora	11,232,040,757	3,009,990	33,808,330,356,928,300	1.303285
Tabasco	3,500,039,145	2,482,566	8,689,078,179,077,870	0.334957
Tamaulipas	11,414,867,424	3,589,309	40,971,486,378,770,000	1.579419
Tlaxcala	1,618,878,242	1,419,771	2,298,436,380,721,350	0.088603
Veracruz	12,348,456,571	8,150,087	100,640,995,367,823,000	3.879632
Yucatán	6,581,118,443	2,362,608	15,548,603,083,395,300	0.599387
Zacatecas	4,051,381,291	1,640,096	6,644,654,250,204,760	0.256146
Totales	392,260,959,429	129,202,482	2,594,086,201,466,030,000	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 segundo trimestre de 2023, publicada el 28 de agosto 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 noviembre de 2023.

(Pesos)

Entidades	80% BET de 1989	Actualización a
		junio de 2023 d/ 18.9263
Aguascalientes	788,208	14,917,861
Baja California	2,954,803	55,923,488
Baja California Sur	772,438	14,619,393
Campeche	812,889	15,384,981
Coahuila	2,247,592	42,538,600
Colima	323,808	6,128,487
Chiapas	7,283,222	137,844,445
Chihuahua	8,146,362	154,180,491
Ciudad de México	971,991	18,396,193
Durango	4,235,805	80,168,116
Guanajuato	2,563,631	48,520,049
Guerrero	328,051	6,208,792
Hidalgo	271,544	5,139,323
Jalisco	9,576,691	181,251,327
México	218,256	4,130,779
Michoacán	2,455,046	46,464,937
Morelos	451,987	8,554,442
Nayarit	818,713	15,495,208
Nuevo León	3,047,369	57,675,420
Oaxaca	610,250	11,549,775
Puebla	1,221,283	23,114,368
Querétaro	1,435,730	27,173,057
Quintana Roo	53,930	1,020,695
San Luis Potosí	1,589,981	30,092,457
Sinaloa	9,406,668	178,033,421
Sonora	11,431,317	216,352,535
Tabasco	2,462,672	46,609,269
Tamaulipas	1,967,010	37,228,221
Tlaxcala	17,902	338,819
Veracruz	9,805,475	185,581,361
Yucatán	1,183,000	22,389,813
Zacatecas	853,445	16,152,556
Totales	90,307,069	1,709,178,680

d/ Definitivos.

Cuadro 7.

Integración del Fondo General de Participaciones de noviembre de 2023.

(Pesos)

Entidades	Fondo	Fondo General de Participaciones crecimiento 2023			Resarcimiento	Total
	General de	Primera	Segunda	Tercera		
	Participaciones	Parte	Parte	Parte		
	de 2007	C ₁	C ₂	C ₃	BET 2023	
Aguascalientes	253,448,939	317,091,724	163,905,745	11,398,729	1,243,155	747,088,292
Baja California	635,563,001	879,436,400	458,599,604	147,559,566	4,660,291	2,125,818,861
Baja California Sur	160,245,947	209,444,490	102,646,828	7,737,179	1,218,283	481,292,726
Campeche	226,439,168	201,445,692	105,233,984	5,321,852	1,282,082	539,722,778
Coahuila	538,189,157	751,569,920	367,656,988	65,358,520	3,544,883	1,726,319,469
Colima	164,236,610	161,086,128	84,561,526	3,328,017	510,707	413,722,989
Chiapas	1,004,369,892	1,280,374,548	646,131,409	48,118,333	11,487,037	2,990,481,219
Chihuahua	629,999,297	876,559,459	464,111,390	166,397,284	12,848,374	2,149,915,805
Ciudad de México	2,744,713,747	2,077,046,648	1,012,589,006	1,222,898,789	1,533,016	7,058,781,206
Durango	288,519,244	434,551,082	209,342,345	12,750,008	6,680,676	951,843,355
Guanajuato	855,324,839	1,426,145,072	740,307,032	206,054,404	4,043,337	3,231,874,684
Guerrero	493,273,999	796,048,581	378,733,299	25,531,078	517,399	1,694,104,356
Hidalgo	395,380,932	731,626,296	351,973,014	27,352,497	428,277	1,506,761,015
Jalisco	1,432,795,987	1,939,719,448	984,395,868	417,715,885	15,104,277	4,789,731,465
México	2,800,368,390	3,935,741,791	1,934,599,584	1,281,100,750	344,232	9,952,154,746
Michoacán	629,287,410	1,095,270,314	586,092,058	81,463,694	3,872,078	2,395,985,554
Morelos	323,614,323	451,781,162	222,665,826	14,266,410	712,870	1,013,040,591
Nayarit	217,191,062	297,401,080	149,840,106	6,826,714	1,291,267	672,550,229
Nuevo León	1,061,831,201	1,381,473,739	690,834,935	381,596,989	4,806,285	3,520,543,150
Oaxaca	538,451,268	974,545,645	465,265,533	30,033,649	962,481	2,009,258,576
Puebla	889,073,482	1,473,262,920	732,901,795	115,602,327	1,926,197	3,212,766,721
Querétaro	376,413,841	554,729,533	295,072,792	60,488,770	2,264,421	1,288,969,356
Quintana Roo	265,685,776	466,291,218	220,101,786	44,940,634	85,058	997,104,472
San Luis Potosí	414,546,142	644,228,049	311,944,094	30,879,732	2,507,705	1,404,105,721
Sinaloa	533,055,947	700,488,434	345,228,335	65,554,975	14,836,118	1,659,163,809
Sonora	552,077,699	695,057,055	336,253,407	63,496,816	18,029,378	1,664,914,355
Tabasco	919,495,148	621,296,970	289,140,403	16,319,315	3,884,106	1,850,135,942
Tamaulipas	623,742,505	798,410,115	391,220,742	76,950,234	3,102,352	1,893,425,947
Tlaxcala	229,036,641	322,249,401	160,867,666	4,316,788	28,235	716,498,731
Veracruz	1,338,567,778	1,821,290,193	928,505,909	189,017,993	15,465,113	4,292,846,985
Yucatán	350,185,660	544,044,769	293,759,286	29,202,471	1,865,818	1,219,058,004
Zacatecas	267,212,803	372,652,118	191,697,700	12,479,598	1,346,046	845,388,266
Totales	22,152,337,833	29,232,359,993	14,616,179,996	4,872,059,999	142,431,557	71,015,369,378

Cuadro 8.

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	1,475,736	1,678,248	1.153436
Baja California	8,588,552,184	9,819,543,381	1.143329	3,803,821	4,349,020	2.989019
Baja California Sur	1,729,017,194	2,056,148,579	1.189201	866,661	1,030,634	0.708340
Campeche	446,119,108	481,481,323	1.079266	941,412	1,016,034	0.698306
Coahuila	3,679,943,124	3,982,043,282	1.082094	3,314,657	3,586,769	2.465136
Colima	1,220,671,627	1,369,295,578	1.121756	751,738	843,267	0.579565
Chiapas	1,413,102,031	1,552,682,575	1.098776	5,690,779	6,252,891	4.297523
Chihuahua	6,595,277,726	7,698,363,017	1.167254	3,849,572	4,493,428	3.088269
Ciudad de México	26,245,610,788	29,594,163,376	1.127585	9,329,899	10,520,256	7.230422
Durango	1,169,622,416	1,309,258,567	1.119386	1,896,140	2,122,512	1.458772
Guanajuato	7,134,947,242	7,888,670,646	1.105638	6,311,590	6,978,335	4.796110
Guerrero	1,586,623,548	1,818,921,792	1.146410	3,593,330	4,119,431	2.831226
Hidalgo	2,019,684,970	2,139,239,802	1.059195	3,208,574	3,398,505	2.335744
Jalisco	10,794,154,136	11,642,921,010	1.078632	8,651,233	9,331,498	6.413405
México	12,857,914,538	14,537,071,223	1.130593	17,448,285	19,726,913	13.558026
Michoacán	2,858,652,678	3,089,137,724	1.080627	4,942,489	5,340,988	3.670785
Morelos	1,589,848,301	1,755,085,451	1.103933	1,985,017	2,191,325	1.506067
Nayarit	800,846,285	926,252,229	1.156592	1,248,873	1,444,436	0.992740
Nuevo León	9,944,999,585	12,038,221,711	1.210480	6,017,578	7,284,157	5.006297
Oaxaca	652,348,189	750,013,172	1.149713	4,223,522	4,855,838	3.337348
Puebla	2,926,228,192	3,285,172,628	1.122665	6,650,039	7,465,763	5.131113
Querétaro	5,079,613,966	5,528,442,802	1.088359	2,469,111	2,687,279	1.846928
Quintana Roo	4,464,896,183	5,306,926,980	1.188589	1,954,809	2,323,465	1.596884
San Luis Potosí	1,764,392,051	1,993,004,246	1.129570	2,853,129	3,222,809	2.214991
Sinaloa	4,381,451,444	4,976,720,472	1.135861	3,070,061	3,487,163	2.396677
Sonora	3,505,992,121	4,215,429,086	1.202350	3,009,990	3,619,061	2.487329
Tabasco	518,751,383	582,915,438	1.123689	2,482,566	2,789,633	1.917275
Tamaulipas	3,913,025,522	4,113,340,927	1.051192	3,589,309	3,773,053	2.593165
Tlaxcala	351,843,152	426,348,459	1.211757	1,419,771	1,720,418	1.182419
Veracruz	3,825,830,103	4,235,035,707	1.106959	8,150,087	9,021,809	6.200561
Yucatán	1,251,782,550	1,628,017,833	1.300560	2,362,608	3,072,713	2.111832
Zacatecas	1,182,563,138	1,263,421,441	1.068375	1,640,096	1,752,238	1.204288
Totales	136,286,515,781	154,041,441,264	1.130276	129,202,482	145,499,888	100.000000

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del segundo trimestre de 2023, publicada el 28 de agosto 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 (cociente) 2022/2021	Valor Mínimo min (3), 2 $I_{i,t}$ 4= min (3)-2	Población 2020 municipios coordinados administración predial d/ n_{ci}	Resultado Valor mínimo por población $I_{i,t} n_{ci}$ (6=4*5)	Coeficientes de participación 1/ $CP_{i,t}$ (7= (6/Σ6)100)
	2021	2022					
	$RC_{i,t-2}$ (1)	$RC_{i,t-1}$ (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 10.

Distribución e integración del Fondo de Fomento Municipal de noviembre de 2023.

(Pesos)

Entidades	Fondo de Fomento Municipal				Total
	Base 2013	Crecimiento 2023			
		70% primera parte	30% segunda parte	Subtotal	
Aguascalientes	42,831,004	14,253,558	3,578,096	17,831,654	60,662,658
Baja California	29,439,346	36,936,749	0	36,936,749	66,376,095
Baja California Sur	13,281,123	8,753,298	0	8,753,298	22,034,420
Campeche	19,893,110	8,629,301	6,715,640	15,344,941	35,238,051
Coahuila	30,379,818	30,462,864	8,251,100	38,713,964	69,093,782
Colima	23,005,209	7,161,964	0	7,161,964	30,167,173
Chiapas	39,872,920	53,106,556	9,873,433	62,979,989	102,852,909
Chihuahua	39,996,201	38,163,220	26,025,954	64,189,174	104,185,375
Ciudad de México	220,083,536	89,349,801	68,020,116	157,369,917	377,453,453
Durango	38,935,872	18,026,749	15,231,174	33,257,922	72,193,794
Guanajuato	64,119,654	59,267,840	45,912,462	105,180,302	169,299,955
Guerrero	29,484,254	34,986,822	17,162,007	52,148,829	81,633,084
Hidalgo	86,188,656	28,863,910	0	28,863,910	115,052,565
Jalisco	73,415,556	79,253,528	51,140,101	130,393,630	203,809,185
México	120,654,958	167,543,040	103,015,693	270,558,734	391,213,692
Michoacán	90,139,479	45,361,651	559,360	45,921,011	136,060,490
Morelos	37,531,376	18,611,187	0	18,611,187	56,142,563
Nayarit	34,648,676	12,267,770	1,312,024	13,579,794	48,228,471
Nuevo León	41,166,217	61,865,220	36,396,010	98,261,230	139,427,447
Oaxaca	94,850,859	41,241,215	2,145,315	43,386,530	138,237,390
Puebla	94,872,995	63,407,621	0	63,407,621	158,280,616
Querétaro	44,883,561	22,823,381	16,943,678	39,767,059	84,650,621
Quintana Roo	29,824,745	19,733,465	0	19,733,465	49,558,210
San Luis Potosí	48,129,383	27,371,702	9,220,511	36,592,213	84,721,596
Sinaloa	29,945,765	29,616,894	23,151,777	52,768,671	82,714,436
Sonora	25,109,090	30,737,120	0	30,737,120	55,846,210
Tabasco	45,803,078	23,692,689	16,932,613	40,625,303	86,428,381
Tamaulipas	49,509,217	32,044,990	17,196,827	49,241,817	98,751,034
Tlaxcala	31,392,711	14,611,714	0	14,611,714	46,004,424
Veracruz	83,688,467	76,623,309	38,675,901	115,299,211	198,987,677
Yucatán	59,235,595	26,096,917	9,231,106	35,328,023	94,563,618
Zacatecas	65,980,157	14,881,970	2,915,390	17,797,360	83,777,517
Totales	1,778,292,588	1,235,748,012	529,606,291	1,765,354,304	3,543,646,891

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 (8%)	Cerveza (20%)	Alcohólicas (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 noviembre de 2023.

(Pesos)				
Entidades	Tabacos		Bebidas	
	Labrados	Cerveza	Alcohólicas	Total
Aguascalientes	3,941,414	36,693,026	3,398,765	44,033,204
Baja California	15,972,336	36,288,452	18,560,262	70,821,050
Baja California Sur	3,418,658	8,477,736	5,454,313	17,350,708
Campeche	322,420	3,480,211	607,897	4,410,528
Coahuila	8,666,277	28,921,084	4,399,190	41,986,551
Colima	3,419,538	5,094,850	2,999,319	11,513,707
Chiapas	1,700,751	16,440,600	1,588,923	19,730,273
Chihuahua	13,500,005	54,308,473	4,385,352	72,193,830
Ciudad de México	36,593,032	35,951,761	100,821,344	173,366,137
Durango	3,399,086	18,943,912	1,282,487	23,625,485
Guanajuato	14,967,384	36,675,988	19,580,508	71,223,880
Guerrero	2,842,072	19,648,877	3,242,406	25,733,355
Hidalgo	5,140,141	10,605,053	9,569,574	25,314,767
Jalisco	30,248,006	41,147,847	59,139,905	130,535,758
México	61,696,427	77,186,159	36,658,451	175,541,037
Michoacán	12,455,315	34,193,376	11,968,454	58,617,145
Morelos	3,355,664	10,854,169	1,735,289	15,945,122
Nayarit	2,346,662	8,296,322	1,609,113	12,252,098
Nuevo León	26,479,101	58,342,228	24,079,269	108,900,598
Oaxaca	2,478,020	23,189,345	2,051,542	27,718,908
Puebla	10,452,099	26,827,545	10,023,928	47,303,571
Querétaro	9,760,333	13,955,428	6,909,190	30,624,951
Quintana Roo	3,375,224	19,760,714	14,363,546	37,499,484
San Luis Potosí	6,710,060	15,677,301	3,418,723	25,806,083
Sinaloa	7,304,343	24,749,537	3,808,191	35,862,070
Sonora	9,264,552	30,934,724	2,965,244	43,164,521
Tabasco	5,265,330	15,603,616	2,533,935	23,402,880
Tamaulipas	8,281,136	30,905,155	3,458,561	42,644,852
Tlaxcala	2,096,652	3,822,787	450,249	6,369,687
Veracruz	8,361,992	43,020,620	10,033,225	61,415,836
Yucatán	6,428,430	23,865,192	3,779,662	34,073,285
Zacatecas	2,307,559	14,335,923	1,435,318	18,078,801
Totales	332,550,018	828,198,012	376,312,133	1,537,060,162

Cuadro 14.

Determinación de las participaciones de gasolinas y diésel de octubre de 2023.

(pesos)

Entidades	Recaudación de gasolinas y diésel	9/11 Participaciones de gasolinas y diésel
Aguascalientes	17,067,887	13,964,635
Baja California	147,556,281	120,727,866
Baja California Sur	57,429,139	46,987,477
Campeche	22,629,119	18,514,734
Coahuila	47,683,403	39,013,693
Colima	27,053,281	22,134,503
Chiapas	62,491,440	51,129,360
Chihuahua	92,648,878	75,803,627
Ciudad de México	100,231,804	82,007,840
Durango	32,622,421	26,691,072
Guanajuato	78,087,622	63,889,873
Guerrero	44,777,119	36,635,825
Hidalgo	45,587,643	37,298,981
Jalisco	125,881,285	102,993,779
México	191,098,862	156,353,614
Michoacán	78,585,651	64,297,351
Morelos	33,337,021	27,275,744
Nayarit	20,769,049	16,992,858
Nuevo León	130,377,425	106,672,439
Oaxaca	53,448,725	43,730,775
Puebla	74,558,854	61,002,699
Querétaro	42,561,721	34,823,226
Quintana Roo	65,522,446	53,609,274
San Luis Potosí	45,672,586	37,368,479
Sinaloa	76,884,502	62,905,502
Sonora	122,300,339	100,063,914
Tabasco	57,610,306	47,135,705
Tamaulipas	119,095,509	97,441,780
Tlaxcala	21,629,692	17,697,021
Veracruz	142,292,610	116,421,226
Yucatán	70,508,717	57,688,950
Zacatecas	21,105,179	17,267,874
Totales	2,269,106,516	1,856,541,695

Cuadro 15.

Cálculo del PIB per cápita estatal no minero

Entidades	PIB	PIB	PIB	Población e/ 2021	Per cápita pc/ PIB estatal
	estatal	estatal	estatal		no minero
	2021	2021	2021		no minero
Aguascalientes	364,439,685	10,522,518	353,917,167	1,466,855	241,276
Baja California	1,028,678,806	2,164,453	1,026,514,353	3,800,768	270,081
Baja California Sur	194,788,123	6,844,286	187,943,837	833,118	225,591
Campeche	484,157,979	330,929,241	153,228,738	943,698	162,371
Coahuila	1,090,653,524	31,410,281	1,059,243,243	3,249,839	325,937
Colima	169,141,912	4,819,703	164,322,209	765,619	214,627
Chiapas	402,087,955	8,250,149	393,837,806	5,656,819	69,622
Chihuahua	981,265,014	22,702,162	958,562,852	3,784,394	253,294
Ciudad de México	3,874,982,555	240,226	3,874,742,329	9,258,159	418,522
Durango	357,145,714	36,567,471	320,578,243	1,859,163	172,431
Guanajuato	1,247,803,225	2,960,874	1,244,842,351	6,235,682	199,632
Guerrero	347,740,415	14,810,119	332,930,296	3,577,825	93,054
Hidalgo	433,542,319	6,112,921	427,429,398	3,132,466	136,451
Jalisco	1,962,748,523	10,648,164	1,952,100,359	8,436,016	231,401
México	2,426,427,239	6,149,478	2,420,277,761	17,204,171	140,680
Michoacán	715,685,400	6,948,688	708,736,712	4,897,011	144,728
Morelos	290,500,532	400,046	290,100,486	1,991,241	145,688
Nayarit	180,950,286	2,464,971	178,485,315	1,253,058	142,440
Nuevo León	2,145,360,191	16,003,944	2,129,356,247	6,014,987	354,008
Oaxaca	432,074,772	4,441,435	427,633,337	4,220,328	101,327
Puebla	905,442,541	7,230,608	898,211,933	6,672,736	134,609
Querétaro	655,473,994	4,559,447	650,914,547	2,451,930	265,470
Quintana Roo	377,490,650	6,909,376	370,581,274	1,902,832	194,752
San Luis Potosí	618,791,897	16,308,214	602,483,683	2,854,185	211,088
Sinaloa	603,536,105	4,245,908	599,290,197	3,067,045	195,397
Sonora	926,980,361	142,923,670	784,056,691	2,974,426	263,599
Tabasco	587,014,992	208,676,371	378,338,621	2,427,707	155,842
Tamaulipas	811,882,977	21,349,717	790,533,260	3,553,732	222,452
Tlaxcala	159,723,732	1,761,261	157,962,471	1,361,706	116,003
Veracruz	1,152,855,250	51,054,092	1,101,801,158	8,158,147	135,055
Yucatán	412,390,650	4,197,897	408,192,753	2,358,184	173,096
Zacatecas	266,944,114	27,018,565	239,925,549	1,632,204	146,995
Totales	26,608,701,432	1,021,626,256	25,587,075,176	127,996,051	199,905

PIB a miles de pesos.

Fuente: PIB INEGI, 29 de agosto de 2023.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (Nueva Edición) del cuarto trimestre de 2021, publicada el 17 de febrero de 2022 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	
	Querétaro	
	Sonora	
	Chihuahua	
	Aguascalientes	
	Jalisco	
	Baja California Sur	
	Tamaulipas	
	Colima	
	San Luis Potosí	
	Guanajuato	
	Sinaloa	
	Quintana Roo	
	Yucatán	
	Durango	
	Campeche	
	Tabasco	
	Zacatecas	
	Morelos	
1	Michoacán	144,728
2	Nayarit	142,440
3	México	140,680
4	Hidalgo	136,451
5	Veracruz	135,055
6	Puebla	134,609
7	Tlaxcala	116,003
8	Oaxaca	101,327
9	Guerrero	93,054
10	Chiapas	69,622

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	0.000014	16.547698
Chihuahua		
Ciudad de México		
Durango		
Guanajuato		
Guerrero	0.000011	12.380794
Hidalgo	0.000007	8.443154
Jalisco		
México	0.000007	8.189384
Michoacán	0.000007	7.960290
Morelos		
Nayarit	0.000007	8.088191
Nuevo León		
Oaxaca	0.000010	11.369919
Puebla	0.000007	8.558701
Querétaro		
Quintana Roo		
San Luis Potosí		
Sinaloa		
Sonora		
Tabasco		
Tamaulipas		
Tlaxcala	0.000009	9.931438
Veracruz	0.000007	8.530432
Yucatán		
Zacatecas		
Totales	0.000087	100.000000

1/ Coeficiente preliminar.

pc/ Per cápita.

Cuadro 18.

Distribución del Fondo de Compensación de octubre de 2023.

(Pesos)		
Coeficientes de		
Entidades	participación 1/	Total
Aguascalientes		
Baja California		
Baja California Sur		
Campeche		
Coahuila		
Colima		
Chiapas	16.547698	68,302,627
Chihuahua		
Ciudad de México		
Durango		
Guanajuato		
Guerrero	12.380794	51,103,224
Hidalgo	8.443154	34,850,138
Jalisco		
México	8.189384	33,802,675
Michoacán	7.960290	32,857,058
Morelos		
Nayarit	8.088191	33,384,987
Nuevo León		
Oaxaca	11.369919	46,930,716
Puebla	8.558701	35,327,072
Querétaro		
Quintana Roo		
San Luis Potosí		
Sinaloa		
Sonora		
Tabasco		
Tamaulipas		
Tlaxcala	9.931438	40,993,213
Veracruz	8.530432	35,210,389
Yucatán		
Zacatecas		
Totales	100.000000	412,762,098

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/Σ1)100) (2)
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/ (Millones de pies cúbicos)	
	(1)	Coeficiente de participación p/ (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 noviembre de 2023.

(Pesos)			
Entidades	Extracción de Petróleo Producción Bruta	Producción de Gas Asociado y no Asociado	Total
Aguascalientes	0	0	0
Baja California	0	0	0
Baja California Sur	0	0	0
Campeche	94,525,005	71,937,342	166,462,347
Coahuila	0	0	0
Colima	0	0	0
Chiapas	3,699,049	4,705,196	8,404,244
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	48,530,328	57,833,504	106,363,833
Tamaulipas	6,379,552	12,222,127	18,601,679
Tlaxcala	0	0	0
Veracruz	10,269,466	16,705,231	26,974,697
Yucatán	0	0	0
Zacatecas	0	0	0
Totales	163,403,400	163,403,400	326,806,800

Cuadro 22.

Participaciones provisionales de noviembre de 2023.

(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	747,088,292	60,662,658	44,033,204	0	0	851,784,154
Baja California	2,125,818,861	66,376,095	70,821,050	0	0	2,263,016,006
Baja California Sur	481,292,726	22,034,420	17,350,708	0	0	520,677,855
Campeche	539,722,778	35,238,051	4,410,528	166,462,347	0	745,833,704
Coahuila	1,726,319,469	69,093,782	41,986,551	0	0	1,837,399,802
Colima	413,722,989	30,167,173	11,513,707	0	0	455,403,869
Chiapas	2,990,481,219	102,852,909	19,730,273	8,404,244	68,302,627	3,189,771,273
Chihuahua	2,149,915,805	104,185,375	72,193,830	0	0	2,326,295,010
Ciudad de México	7,058,781,206	377,453,453	173,366,137	0	0	7,609,600,796
Durango	951,843,355	72,193,794	23,625,485	0	0	1,047,662,633
Guanajuato	3,231,874,684	169,299,955	71,223,880	0	0	3,472,398,520
Guerrero	1,694,104,356	81,633,084	25,733,355	0	51,103,224	1,852,574,020
Hidalgo	1,506,761,015	115,052,565	25,314,767	0	34,850,138	1,681,978,486
Jalisco	4,789,731,465	203,809,185	130,535,758	0	0	5,124,076,408
México	9,952,154,746	391,213,692	175,541,037	0	33,802,675	10,552,712,150
Michoacán	2,395,985,554	136,060,490	58,617,145	0	32,857,058	2,623,520,246
Morelos	1,013,040,591	56,142,563	15,945,122	0	0	1,085,128,275
Nayarit	672,550,229	48,228,471	12,252,098	0	33,384,987	766,415,784
Nuevo León	3,520,543,150	139,427,447	108,900,598	0	0	3,768,871,195
Oaxaca	2,009,258,576	138,237,390	27,718,908	0	46,930,716	2,222,145,589
Puebla	3,212,766,721	158,280,616	47,303,571	0	35,327,072	3,453,677,981
Querétaro	1,288,969,356	84,650,621	30,624,951	0	0	1,404,244,928
Quintana Roo	997,104,472	49,558,210	37,499,484	0	0	1,084,162,166
San Luis Potosí	1,404,105,721	84,721,596	25,806,083	0	0	1,514,633,400
Sinaloa	1,659,163,809	82,714,436	35,862,070	0	0	1,777,740,315
Sonora	1,664,914,355	55,846,210	43,164,521	0	0	1,763,925,086
Tabasco	1,850,135,942	86,428,381	23,402,880	106,363,833	0	2,066,331,036
Tamaulipas	1,893,425,947	98,751,034	42,644,852	18,601,679	0	2,053,423,512
Tlaxcala	716,498,731	46,004,424	6,369,687	0	40,993,213	809,866,056
Veracruz	4,292,846,985	198,987,677	61,415,836	26,974,697	35,210,389	4,615,435,584
Yucatán	1,219,058,004	94,563,618	34,073,285	0	0	1,347,694,907
Zacatecas	845,388,266	83,777,517	18,078,801	0	0	947,244,584
Totales	71,015,369,378	3,543,646,891	1,537,060,162	326,806,800	412,762,098	76,835,645,330

1/ Corresponde al mes de octubre de 2023.

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 2021 (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 noviembre de 2023.
(Pesos)

Entidades/municipios	Coeficiente	Participación	Participación por entidad
Baja California			21,815,296
Ensenada, B.C.	0.104760	504,875	
Mexicali, B.C.	1.555546	7,496,738	
Tecate, B.C.	0.723078	3,484,774	
Tijuana, B.C.	2.143212	10,328,910	
Baja California Sur			57,654
La Paz, B.C.S.	0.011963	57,654	
Campeche			1,323,045
Cd. del Carmen, Camp.	0.274527	1,323,045	
Chiapas			766,514
Suchiate, Chis.	0.159049	766,514	
Chihuahua			23,918,112
Ascensión, Chih.	0.023217	111,890	
Cd. Juárez, Chih.	4.867764	23,459,506	
Ojinaga, Chih.	0.071942	346,715	
Coahuila			13,795,819
Cd. Acuña, Coah.	0.290696	1,400,969	
Piedras Negras, Coah.	2.571887	12,394,849	
Colima			16,006,588
Manzanillo, Col.	3.321310	16,006,588	
Guerrero			365,881
Acapulco, Gro.	0.075919	365,881	
Michoacán			23,435,757
Lázaro Cárdenas, Mich.	4.862836	23,435,757	
Nuevo León			7,997,435
Anáhuac, N.L.	1.659439	7,997,435	
Oaxaca			424,647
Salina Cruz, Oax.	0.088113	424,647	
Quintana Roo			2,707,752
Benito Juárez, Q.R.	0.169266	815,751	
O. P. Blanco, Q.R.	0.392583	1,892,001	
Sinaloa			1,186,503
Mazatlán, Sin.	0.246195	1,186,503	
Sonora			22,890,761
Agua Prieta, Son.	0.168003	809,666	
Guaymas, Son.	0.021756	104,850	
Naco, Son.	0.018273	88,062	
Nogales, Son.	4.449576	21,444,106	
P.E. Calles (Sonoyta), Son.	0.022915	110,434	
San Luis R.C., Son.	0.069230	333,642	
Tamaulipas			316,044,728
Altamira, Tamps.	8.986550	43,309,416	
Cd. Camargo, Tamps.	0.078002	375,920	
Cd. M. Alemán, Tamps.	0.228848	1,102,902	
Cd. Madero, Tamps.	1.258253	6,063,974	
Matamoros, Tamps.	4.129880	19,903,378	
Nuevo Laredo, Tamps.	46.790687	225,501,152	
Reynosa, Tamps.	2.648675	12,764,918	
Río Bravo, Tamps.	0.084328	406,408	
Tampico, Tamps.	1.372933	6,616,659	
Veracruz			26,072,308
Coatzacoalcos, Ver.	0.181537	874,894	
Tuxpan, Ver.	0.707283	3,408,650	
Veracruz, Ver.	4.521091	21,788,765	
Yucatán			3,127,179
Progreso, Yuc.	0.648879	3,127,179	
Total	100.000000	481,935,977	481,935,977
Recaudación Federal Participable (RFP)		354,364,689,107	
0.136% de la RFP		481,935,977	

Cuadro 25.

Cálculo y distribución de las participaciones a municipios por los que se exportan hidrocarburos
de noviembre de 2023.

(Pesos)

Municipios	Importe del Crudo Exportado (a)	Coeficientes de Distribución	Participaciones a municipios por los que se exportan hidrocarburos	Participación
	(1)	(2=1/Σ1)	(3)	(4=2 x 3)
Campeche, Camp.	149,725,220	5.564206%		1,065,971
Cd. del Carmen, Camp.	598,900,880	22.256825%		4,263,882
Cd. Madero, Tamps.	47,417,023	1.762149%		337,586
Coatzacoalcos, Ver.	693,152,774	25.759487%		4,934,910
Paraíso, Tab.	870,485,216	32.349655%		6,197,430
Piedras Negras, Coah.	34,973	0.001300%		249
Reynosa, Tamps.	0	0.000000%		0
Salina Cruz, Oax.	331,147,915	12.306379%		2,357,612
Total	2,690,864,000	100.000000%	19,157,640	19,157,640

(a) Dólares

Cálculo efectuado el 09 de noviembre de 2023.

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

Atentamente.

Ciudad de México, a 1 diciembre de 2023.- 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 Oficialía Mayor; 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.-** Rúbrica.

ACUERDO por el que se da a conocer el segundo periodo vacacional 2023 para la Agencia Nacional de Aduanas de México.

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

**ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL SEGUNDO PERIODO VACACIONAL 2023
PARA LA AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO**

ANDRÉ GEORGES FOULLON VAN LISSUM, Titular de la Agencia Nacional de Aduanas de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 3, fracción XIII, 4, apartado A, 8 y 11, fracciones II, III y XX, del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México, expedido mediante "DECRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, y por el que se expide el Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México.", publicado en el Diario Oficial de la Federación de 21 de diciembre de 2021, así como su reforma publicada en el mismo órgano oficial el 24 de mayo de 2022, y

Considerando

Que, la Agencia Nacional de Aduanas de México, tiene a su cargo, de manera exclusiva, la dirección, organización y funcionamiento de los servicios aduanales y de inspección, para aplicar y asegurar el cumplimiento de las normas jurídicas que regulan la entrada y salida de mercancías del territorio nacional.

Que, corresponde a la Agencia emitir las disposiciones de carácter general y acuerdos administrativos necesarios para el ejercicio eficaz de sus atribuciones.

Que, a efecto de brindar y garantizar mayor certeza jurídica a los contribuyentes respecto del ejercicio de las atribuciones conferidas a la Agencia Nacional de Aduanas de México, en su Reglamento Interior, resulta conveniente la emisión del presente Acuerdo Administrativo.

Que, con el fin de establecer el periodo vacacional para la Agencia Nacional de Aduanas de México, para efectos del cómputo de plazos y términos legales; se expide el siguiente:

**"ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL SEGUNDO PERIODO VACACIONAL 2023
PARA LA AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO"**

Artículo Único. En términos del artículo 12, primer y segundo párrafos del Código Fiscal de la Federación (CFF), se estará a lo siguiente:

I. Para efectos del cómputo de plazos y términos, se establece como segundo periodo general de vacaciones del año 2023, el que comprende el periodo del 18 de diciembre de 2023 al 02 de enero de 2024.

II. En dicho periodo NO se computarán plazos y términos legales correspondientes en los actos, trámites y procedimientos que se sustanciarán ante las unidades administrativas de la Agencia Nacional de Aduanas de México.

Lo anterior, sin perjuicio del personal que cubra guardias y que es necesario para la operación y continuidad en el ejercicio de las facultades conferidas y el despacho aduanero, de acuerdo a lo previsto en los artículos 13 del CFF, 1º, 10, 18, 19, 35, 36 y 43 de la Ley Aduanera; y 14 de su Reglamento, en relación con el Anexo 4, Horario de las aduanas, de las Reglas Generales de Comercio Exterior vigentes.

Transitorios

Único. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación.

Atentamente

Ciudad de México, 17 de noviembre de 2023.- Titular de la Agencia Nacional de Aduanas de México,
André Georges Foullon Van Lissum.- Rúbrica.

CALENDARIO de presupuesto autorizado al Ramo Administrativo 06 Hacienda y Crédito Público, para el ejercicio fiscal 2024.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Unidad de Administración y Finanzas.- Dirección General de Recursos Financieros.- Oficio núm. 710/1514/2023.

**CALENDARIO DE PRESUPUESTO AUTORIZADO AL RAMO ADMINISTRATIVO 06 HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024**

Con fundamento en los artículos 23, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 22, fracción IX, inciso b), de su Reglamento, y 42 A, fracción IV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se da a conocer el calendario de presupuesto autorizado a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como a sus órganos administrativos desconcentrados y entidades apoyadas del sector coordinado por la misma, de acuerdo con lo siguiente:

PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

CALENDARIOS DE GASTO

(Pesos)

Ramo: 06 Hacienda y Crédito Público

	Anual	Mensual											
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Total	28,320,840,825	3,304,102,255	2,092,074,781	2,648,767,900	3,625,353,034	2,195,708,567	1,979,449,169	2,199,483,225	1,547,407,220	1,610,700,589	1,955,540,586	2,425,198,255	2,737,055,244
Sector Central	4,719,021,636	207,741,205	365,690,101	425,170,475	401,522,302	372,648,009	334,231,007	422,720,046	338,987,394	352,377,542	648,410,350	423,785,650	425,737,555
100 Secretaría	88,173,899	5,093,598	8,778,252	10,651,140	8,466,036	8,640,853	8,349,657	7,447,355	5,645,212	5,847,572	5,570,533	6,660,261	7,023,430
110 Unidad de Inteligencia Financiera	195,174,663	9,193,264	13,911,377	14,587,524	31,771,820	14,685,687	13,075,941	14,192,511	14,612,037	14,299,321	16,893,621	18,574,136	19,377,424
112 Unidad de Comunicación Social y Vocero	134,999,569	1,764,080	2,948,279	3,977,082	3,061,841	3,164,686	2,698,833	52,374,396	2,573,116	2,776,643	52,031,453	3,953,251	3,675,909
114 Unidad de Coordinación con Entidades Federativas	98,729,705	4,106,929	6,158,976	8,370,529	24,213,869	6,613,061	6,047,478	7,061,288	5,790,790	6,326,259	6,485,645	9,200,150	8,354,731
200 Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público	99,710,797	4,011,891	9,304,462	10,912,614	8,100,835	8,324,269	7,682,241	8,261,370	7,069,133	8,050,031	7,516,548	8,343,232	12,134,171
210 Unidad de Crédito Público y Asuntos Internacionales de Hacienda	396,663,843	5,040,958	8,344,009	13,911,391	9,351,435	9,548,310	10,681,811	15,294,611	8,441,875	19,745,120	265,184,671	17,155,570	13,964,082
211 Unidad de Planeación Económica de la Hacienda Pública	106,041,416	5,088,003	8,249,716	11,639,986	8,890,393	9,112,683	8,532,116	9,218,148	7,835,360	8,336,607	7,512,205	10,459,378	11,166,821
212 Unidad de Banca de Desarrollo	54,519,636	2,288,869	4,108,863	7,258,604	4,530,351	4,631,271	4,249,901	4,641,766	3,845,764	4,095,272	3,787,701	5,481,213	5,600,061
213 Unidad de Banca, Valores y Ahorro	63,825,218	2,952,306	4,882,979	6,445,478	5,303,808	5,430,393	5,062,758	5,497,276	4,610,963	4,976,391	4,666,935	5,930,406	8,065,525
214 Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social	48,344,238	2,042,346	3,835,016	5,010,570	4,146,050	4,251,364	3,883,144	4,168,158	3,517,634	3,717,603	3,595,954	5,033,765	5,142,634
216 Unidad de Política de Ingresos Tributarios	77,633,366	4,052,399	5,892,787	9,127,679	6,371,010	6,517,309	6,008,670	6,676,665	5,798,647	6,193,740	6,306,413	7,506,373	7,181,674
217 Unidad de Legislación Tributaria	71,134,231	3,681,063	5,374,246	6,743,430	5,931,656	6,190,610	5,734,883	6,178,862	5,344,829	5,587,759	5,481,648	7,508,635	7,376,610
218 Unidad de Política de Ingresos no Tributarios y sobre Hidrocarburos	97,683,966	4,673,154	6,894,548	14,511,182	7,904,722	7,769,663	7,177,372	7,794,020	6,872,813	7,498,057	7,069,030	9,671,876	9,847,529
400 Subsecretaría de Egresos	86,652,018	3,768,210	7,543,309	14,359,805	6,895,827	7,056,542	6,432,886	7,196,814	6,204,874	6,588,161	5,730,317	6,624,292	8,250,981
410 Unidad de Inversiones	62,556,651	3,299,198	5,144,272	7,185,497	5,584,074	5,718,459	5,324,201	5,447,937	4,343,722	4,502,139	4,378,779	5,646,484	5,981,889
411 Unidad de Política y Control Presupuestario	147,441,023	10,037,232	18,493,094	20,612,549	14,545,215	14,174,667	8,929,431	10,114,445	8,606,480	9,265,247	8,970,829	11,081,782	12,610,052
412 Unidad de Contabilidad Gubernamental	73,829,256	3,546,373	5,335,937	9,640,079	5,728,043	6,938,956	5,325,903	6,000,743	5,000,909	5,449,422	5,570,106	7,015,862	8,276,923
415 Dirección General de Programación y Presupuesto "B"	78,540,568	3,473,355	5,485,649	8,902,547	5,954,690	6,018,620	5,512,069	6,231,359	10,882,014	5,806,578	5,520,208	7,828,453	7,125,026
416 Dirección General de Programación y Presupuesto "A"	75,833,441	3,247,361	5,166,976	5,563,818	5,667,935	5,675,967	5,247,791	15,244,551	4,945,111	5,337,567	5,289,009	7,253,269	7,194,086
418 Unidad Jurídica de Egresos	28,127,385	1,766,076	3,063,732	3,127,794	3,284,202	2,760,581	2,592,399	1,815,527	1,633,682	1,614,594	1,582,126	1,791,594	3,095,078
419 Unidad de Evaluación del Desempeño	42,558,447	2,155,755	3,433,154	3,430,979	3,549,201	3,566,741	3,318,313	4,944,673	3,118,799	3,217,126	3,208,338	3,913,167	4,702,201
420 Dirección General de Programación y Presupuesto "C"	16,719,472	1,504,582	1,798,472	1,848,939	1,819,751	1,834,908	1,758,670	959,305	833,719	1,146,892	852,043	1,148,519	1,213,672

		Anual	Mensual											
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
500	Procuraduría Fiscal de la Federación	53,230,960	1,955,999	5,268,981	4,419,241	4,564,952	4,750,873	3,952,087	4,333,299	7,200,052	3,728,376	3,652,538	4,828,561	4,576,001
510	Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta	60,293,285	2,806,396	4,893,544	4,975,950	5,211,989	5,274,665	4,849,773	5,320,049	6,069,013	4,794,331	4,538,303	5,633,387	5,925,885
511	Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos	125,684,180	7,394,249	11,104,015	11,413,626	11,384,600	11,729,182	10,976,190	11,870,240	9,473,334	8,725,583	8,360,820	10,798,566	12,453,775
512	Subprocuraduría Fiscal Federal de Asuntos Financieros	44,849,920	1,859,401	3,695,070	4,026,579	4,005,570	4,116,793	3,780,940	3,930,776	3,770,396	3,467,683	3,404,988	4,044,066	4,747,658
513	Subprocuraduría Fiscal Federal de Investigaciones	95,000,753	5,222,475	8,060,968	8,325,920	8,415,301	8,252,890	7,180,757	8,001,140	8,380,003	7,234,882	7,034,836	9,593,246	9,298,335
600	Tesorería de la Federación	92,230,351	4,219,011	7,630,460	6,905,881	6,974,830	7,294,103	6,562,204	7,594,985	10,097,177	6,898,638	6,785,561	9,234,695	12,032,806
610	Subtesorería de Operación	599,798,399	4,094,671	53,401,971	53,538,444	53,626,585	53,870,669	53,276,285	54,058,441	54,681,701	53,436,822	53,527,942	55,187,206	57,097,662
613	Dirección General de Asuntos Jurídicos	48,228,252	2,234,890	3,903,773	3,897,808	4,082,918	4,231,940	3,927,007	4,164,200	4,040,014	3,751,070	3,827,671	5,338,649	4,828,312
614	Subtesorería de Planeación Financiera y Administración de la Liquidez	48,321,751	1,640,531	3,538,817	3,490,273	4,095,830	4,180,146	3,720,781	4,317,491	4,075,432	3,692,177	3,544,746	4,705,645	7,319,882
700	Oficialía Mayor	22,039,755	1,217,167	1,924,247	1,912,102	1,972,603	1,981,625	2,003,411	1,937,644	1,846,116	1,718,812	1,711,915	1,789,859	2,024,254
701	Unidad de Coordinación de Unidades de Administración y Finanzas	35,040,726	2,408,304	2,437,993	3,143,311	3,331,682	3,151,424	3,078,422	2,846,821	2,464,883	2,605,721	3,414,514	3,326,746	2,830,905
702	Unidad de Planeación e Investigaciones de Mercado	32,908,419	2,329,301	2,489,615	2,681,995	2,801,814	2,680,505	2,612,301	2,803,691	2,502,832	2,632,601	3,249,860	3,171,659	2,952,245
703	Unidad de Compras y Contrataciones Públicas Consolidadas	37,194,547	2,419,406	2,614,898	2,793,381	3,969,163	3,801,841	3,728,847	2,931,823	2,593,647	2,720,659	3,306,093	3,282,868	3,031,921
704	Unidad de Política de Contrataciones Públicas	63,582,768	3,495,952	4,471,770	5,801,958	5,984,941	5,869,524	6,759,499	4,961,819	4,508,122	4,711,367	5,182,101	5,615,465	6,220,250
705	Unidad de Normatividad	33,694,027	2,349,390	2,543,717	2,711,939	2,806,623	2,710,151	2,636,356	2,857,847	2,556,976	2,703,291	3,323,124	3,417,551	3,077,062
709	Unidad de Administración y Finanzas	40,164,010	2,704,354	3,407,026	3,577,276	3,476,618	3,633,016	3,338,461	3,934,850	3,250,538	2,853,702	2,933,826	4,061,319	2,993,024
710	Dirección General de Recursos Financieros	75,494,714	4,759,698	6,784,781	7,115,106	6,719,544	6,409,006	5,833,945	6,657,025	5,394,666	5,891,400	5,639,850	7,748,636	6,541,057
711	Dirección General de Recursos Humanos	242,946,894	15,561,875	18,144,701	17,044,688	17,472,881	19,464,429	17,281,286	19,865,804	16,973,441	17,989,024	14,653,701	23,037,148	45,457,916
712	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales	392,159,719	31,620,345	38,290,680	43,036,164	41,975,697	33,360,948	23,822,054	22,750,604	27,353,970	35,474,563	31,065,495	42,414,361	20,994,838
713	Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores	155,519,926	4,188,858	10,939,415	10,212,307	7,295,775	12,158,239	7,662,374	11,767,125	13,564,795	16,973,983	26,970,510	24,132,458	9,654,087
715	Dirección General de la Conservaduría de Palacio Nacional y Patrimonio Cultural	132,332,620	6,306,202	12,540,210	14,011,370	8,971,782	13,439,809	12,561,190	16,939,667	8,389,075	8,771,299	8,111,345	11,172,819	11,117,852
716	Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información	143,412,852	10,165,728	13,455,344	12,315,940	11,307,840	11,660,631	11,060,369	12,112,925	12,273,728	11,423,457	10,966,499	13,469,072	13,201,319
Órganos Administrativos Desconcentrados		16,517,600,710	1,158,929,631	1,238,078,710	1,532,593,467	1,344,099,437	1,354,061,508	1,268,355,084	1,238,666,149	1,082,510,935	1,138,275,003	1,180,154,696	1,843,927,698	2,137,948,392
A00	Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales	128,707,078	9,934,864	9,649,571	10,435,786	9,984,068	10,846,196	9,662,704	10,757,149	9,639,414	10,435,782	10,122,612	12,424,494	14,814,438
B00	Comisión Nacional Bancaria y de Valores	1,683,425,925	122,672,398	143,314,454	123,882,402	148,905,825	119,938,728	122,642,209	119,331,466	116,087,470	114,278,100	119,879,382	220,871,082	211,622,409
C00	Comisión Nacional de Seguros y Fianzas	247,297,588	15,850,121	19,172,352	20,650,168	17,391,590	18,692,663	25,527,426	18,200,774	15,173,409	17,439,260	31,843,899	32,230,159	15,125,767
D00	Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro	222,328,705	17,457,876	14,104,041	15,052,564	25,325,246	14,696,687	14,335,422	14,128,923	18,701,408	16,638,214	37,705,965	24,969,644	9,212,715
E00	Servicio de Administración Tributaria	12,246,498,641	832,496,504	893,831,029	1,134,619,511	990,710,596	1,036,396,509	947,117,333	914,995,396	783,911,169	827,586,547	836,204,692	1,332,055,995	1,716,573,360
H00	Agencia Nacional de Aduanas de México	1,989,342,773	160,517,868	158,007,263	227,953,036	151,782,112	153,490,725	149,069,990	161,252,441	138,998,065	151,897,100	144,398,146	221,376,324	170,599,703
Entidades Apoyadas		7,084,218,479	1,937,431,419	488,305,970	691,003,958	1,879,731,295	468,999,050	376,863,078	538,097,030	125,908,891	120,048,044	126,975,540	157,484,907	173,369,297
G3A	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	652,969,482	37,851,115	55,500,632	55,796,632	53,578,161	49,337,475	51,457,348	47,920,250	47,634,091	42,403,117	50,771,491	69,926,734	90,792,436
HJO	Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.	2,355,808,207	179,593,520	346,825,037	544,147,364	384,015,029	338,737,874	246,153,215	316,336,168	-	-	-	-	-
HKA	Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado	4,075,440,790	1,719,986,784	85,980,301	91,059,962	1,442,138,105	80,923,701	79,252,515	173,840,612	78,274,800	77,644,927	76,204,049	87,558,173	82,576,861

Atentamente

Ciudad de México, a 8 de diciembre de 2023.- El Director General, **Gabriel Emmanuel Flores Banda**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal que se señala. (8-8929-1).

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/AR/01/2023.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, RESPECTO DEL INMUEBLE FEDERAL QUE SE SEÑALA. (8-8929-1).

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 fracción II (antes de la reforma del 28 de enero de 1992), 130, Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2 fracción I, 17, 26 y 31 fracción XXIX y XXX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2 fracción II, 3 fracción VI, 4, 6 fracción V, 10, 13, 28, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V, 48, 78, 79 y 101 fracción III y Cuarto Transitorio de la Ley General de Bienes Nacionales; 4 apartado G, fracción V, 48 y 49 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 1, 3 fracción X, 6 fracción XXXIII 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 la entonces 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 la fracción II del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, antes de las reformas del 28 de enero de 1992, establece que “los templos destinados al culto público son propiedad de la Nación, representada por el Gobierno Federal, quien determinará los que deben continuar destinados a su objeto. Los templos que en lo sucesivo se erigieren para el culto público, serán propiedad de la Nación”; en este sentido el artículo Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos vigente, establece que estos bienes propiedad de la Nación mantendrán su actual situación jurídica.

3.- Que de acuerdo a los artículos 1°, 2°, 3° y 4° de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la fracción II del Artículo 27 Constitucional, señala cuales son los bienes propiedad de la Nación, representada por el Gobierno Federal.

4.- Que, por su parte, el artículo 6 fracción V y Cuarto Transitorio de la Ley General de Bienes Nacionales disponen que están sujetos al régimen de dominio público de la Federación los inmuebles nacionalizados a que se refiere el Artículo Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, incluyendo aquéllos respecto de los cuales, a la fecha de entrada en vigor del presente ordenamiento, aún no se hubiere expedido la resolución judicial o la declaración administrativa correspondiente.

5.- Que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de su órgano administrativo desconcentrado Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, ha tenido la administración del inmueble federal identificado con el número de Registro Federal Inmobiliario **8-8929-1** y bajo el uso de la Asociación Religiosa denominada “El Concilio Nacional de las Asambleas de Dios, A. R.”, con número de Registro SGAR/164/93, con la ubicación, superficie, medidas y colindancias correspondientes, descritos en el cuadro siguiente:

No. DSRDPF/AR	RFI	Denominación, ubicación y superficie	Orientación	Colindancia	Medidas Metros
01/2023	8-8929-1	“TEMPLO DEL DIOS VIVIENTE” ubicado en Calle Frida Kahlo número 484, Colonia Ascensión Municipio Ascensión, Estado de Chihuahua. Superficie de 2704.00 metros cuadrados.	SUR	PROPIEDAD PRIVADA	52.00
			ESTE	CALLE FRIDA KAHLO	52.00
			OESTE	CALLE JOSÉ VASCONCELOS	52.00
			NORESTE	LOTES BALDIOS	52.00

6.- Que, en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario señalado en el cuadro anterior.

7.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente Declaratoria es inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción V de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 5 de julio de 2022, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales.

8.- Que con fecha 12 de julio de 2022, venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de 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 el inmueble descrito en el considerando 5 del presente documento, se encuentra sujeto al régimen de dominio público de la Federación.

SEGUNDA. - Que en razón de lo anterior dicho inmueble es inalienable, imprescriptible e inembargable, razón por la cual no se encuentra sujeto a prescripción positiva o negativa, ni es 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 a 789 del Código Civil Federal.

TERCERA. - La Asociación Religiosa denominada "El Concilio Nacional de las Asambleas de Dios, A. R.", con número de Registro SGAR/164/93, usuaria del inmueble descrito en el considerando 5, de acuerdo al artículo 83 de la Ley General de Bienes Nacionales, está obligada a salvaguardar, conservar, mantener, restaurar y a coadyuvar con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de su órgano administrativo desconcentrado Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en la integración de la información y documentación necesarias para obtener la resolución judicial o la declaración administrativa correspondiente respecto del inmueble nacionalizado, así como presentarlos a la propia Secretaría, la que determinará la vía procedente para tal efecto.

CUARTA. - Aun cuando la Asociación Religiosa usuaria del inmueble deje de ocupar el inmueble objeto de la presente Declaratoria, y el mismo sea puesto a disposición de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y dicho Instituto lo recibiera para su administración, en términos del artículo 83 fracción V de la Ley General de Bienes Nacionales y 16 de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, el inmueble relativo continuara sujeto 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. - Inscribese la presente Declaratoria como acto de certeza jurídica que acredita la naturaleza inmobiliaria federal respecto del inmueble 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 del inmueble 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 04 días del mes de diciembre de dos mil veintitrés.- Directora General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Gabriela Guerrero Aguilar.**- Rúbrica.

DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal que se señala. (8-8927-3).

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/AR/02/2023.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, RESPECTO DEL INMUEBLE FEDERAL QUE SE SEÑALA. (8-8927-3).

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 fracción II (antes de la reforma del 28 de enero de 1992), 130, Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2 fracción I, 17, 26 y 31 fracción XXIX y XXX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2 fracción II, 3 fracción VI, 4, 6 fracción V, 10, 13, 28, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V, 48, 78, 79 y 101 fracción III y Cuarto Transitorio de la Ley General de Bienes Nacionales; 4 apartado G, fracción V, 48 y 49 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 1, 3 fracción X, 6 fracción XXXIII 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 la entonces 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 la fracción II del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, antes de las reformas del 28 de enero de 1992, establece que "los templos destinados al culto público son propiedad de la Nación, representada por el Gobierno Federal, quien determinará los que deben continuar destinados a su objeto. Los templos que en lo sucesivo se erigieren para el culto público, serán propiedad de la Nación"; en este sentido el artículo Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos vigente, establece que estos bienes propiedad de la Nación mantendrán su actual situación jurídica.

3.- Que de acuerdo a los artículos 1°, 2°, 3° y 4° de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la fracción II del Artículo 27 Constitucional, señala cuales son los bienes propiedad de la Nación, representada por el Gobierno Federal.

4.- Que, por su parte, el artículo 6 fracción V y Cuarto Transitorio de la Ley General de Bienes Nacionales disponen que están sujetos al régimen de dominio público de la Federación los inmuebles nacionalizados a que se refiere el Artículo Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, incluyendo aquéllos respecto de los cuales, a la fecha de entrada en vigor del presente ordenamiento, aún no se hubiere expedido la resolución judicial o la declaración administrativa correspondiente.

5.- Que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de su órgano administrativo desconcentrado Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, ha tenido la administración del inmueble federal identificado con el número de Registro Federal Inmobiliario **8-8927-3** y bajo el uso de la Asociación Religiosa denominada "El Concilio Nacional de las Asambleas de Dios, A. R.", con número de Registro SGAR/164/93, con la ubicación, superficie, medidas y colindancias correspondientes, descritos en el cuadro siguiente:

No. DSRDPF/AR	RFI	Denominación, ubicación y superficie	Orientación	Colindancia	Medidas Metros
02/2023	8-8927-3	"TEMPLO BETANIA" ubicado en Calle Santiago N° 3409 (lotas 11 y 12, manzana 227), Colonia Ampliación Fronteriza, Ciudad y Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua. Superficie de 500.70 metros cuadrados.	NORTE	PROPIEDAD PRIVADA	50.07
			SUR	CALLE ZACATENCO	50.07
			PONIENTE	CALLE LORETO	10.00
			ORIENTE	CALLE SANTIAGO	10.00

6.- Que, en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario señalado en el cuadro anterior.

7.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente Declaratoria es inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción V de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 5 de julio de 2022, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales.

8.- Que con fecha 12 de julio de 2022, venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de 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 el inmueble descrito en el considerando 5 del presente documento, se encuentra sujeto al régimen de dominio público de la Federación.

SEGUNDA. - Que en razón de lo anterior dicho inmueble es inalienable, imprescriptible e inembargable, razón por la cual no se encuentra sujeto a prescripción positiva o negativa, ni es 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 a 789 del Código Civil Federal.

TERCERA. - La Asociación Religiosa denominada "El Concilio Nacional de las Asambleas de Dios, A. R.", con número de Registro SGAR/164/93, usuaria del inmueble descrito en el considerando 5, de acuerdo al artículo 83 de la Ley General de Bienes Nacionales, está obligada a salvaguardar, conservar, mantener, restaurar y a coadyuvar con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de su órgano administrativo desconcentrado Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en la integración de la información y documentación necesarias para obtener la resolución judicial o la declaración administrativa correspondiente respecto del inmueble nacionalizado, así como presentarlos a la propia Secretaría, la que determinará la vía procedente para tal efecto.

CUARTA. - Aun cuando la Asociación Religiosa usuaria del inmueble deje de ocupar el inmueble objeto de la presente Declaratoria, y el mismo sea puesto a disposición de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y dicho Instituto lo recibiera para su administración, en términos del artículo 83 fracción V de la Ley General de Bienes Nacionales y 16 de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, el inmueble relativo continuara sujeto 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. - Inscribese la presente Declaratoria como acto de certeza jurídica que acredita la naturaleza inmobiliaria federal respecto del inmueble 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 del inmueble 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 04 días del mes de diciembre de dos mil veintitrés.- Directora General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Gabriela Guerrero Aguilar.**- Rúbrica.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ACUERDO por el que se hace del conocimiento al público en general los días del mes de diciembre del año 2023 y los del primer semestre del año 2024, que serán considerados como inhábiles para efectos de los actos y procedimientos administrativos substanciados ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y sus órganos administrativos desconcentrados.

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

MARÍA LUISA ALBORES GONZÁLEZ, Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1o., 2o., 26 y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 29 y 30 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional; 1, 2, 4 y 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 74 de la Ley Federal del Trabajo, y 6, fracción XXVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, dispone que serán días de descanso obligatorio los que señale el calendario oficial y los que determinen las Leyes Federales; asimismo, establece que los trabajadores que tengan más de seis meses consecutivos de servicios, disfrutarán de dos periodos anuales de vacaciones, de diez días laborables cada uno, en las fechas que se señalen al efecto; indicando que en todo caso se dejarán guardias para la tramitación de los asuntos urgentes, para los que se utilizarán de preferencia los servicios de quienes no tuvieran derecho a vacaciones;

Que conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, ordenamiento legal que regula los actos, procedimientos y resoluciones de la Administración Pública Federal, las actuaciones y diligencias deben practicarse en días hábiles, no considerando como tales los sábados y domingos, así como el 1o. de enero, 5 de febrero, 21 de marzo, 1o. de mayo, 5 de mayo, 1o. y 16 de septiembre, 20 de noviembre, 25 de diciembre y 1o. de diciembre de cada seis años cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal;

Que la citada Ley señala también como días inhábiles aquellos en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o en los que se suspendan las labores, lo cual se hará del conocimiento público mediante acuerdo que expida el titular de la dependencia respectiva, mismo que se publicará en el Diario Oficial de la Federación;

Que el artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo de aplicación supletoria a la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional, señala como días de descanso obligatorio el 1o. de enero; el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero; el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo; el 1o. de mayo; el 16 de septiembre; el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, el 1o. de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal, y el 25 de diciembre;

Que el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo ordena que los actos administrativos de carácter general, tales como decretos, acuerdos y circulares, entre otros, que tengan por objeto establecer obligaciones específicas, deben ser publicados en el Diario Oficial de la Federación para que produzcan efectos jurídicos, y

Que con el fin de dar certeza y seguridad jurídica a todas aquellas personas que tienen asuntos en trámite en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y sus órganos administrativos desconcentrados, respecto de los días en que no corren los plazos y términos referentes a los procedimientos administrativos correspondientes, es necesario hacer del conocimiento al público en general los días en que se suspenden labores con motivo del segundo periodo vacacional del año 2023, así como los que se considerarán inhábiles en el primer semestre del año 2024, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE HACE DEL CONOCIMIENTO AL PÚBLICO EN GENERAL LOS DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023 Y LOS DEL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2024, QUE SERÁN CONSIDERADOS COMO INHÁBILES PARA EFECTOS DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SUBSTANCIADOS ANTE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES Y SUS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS

Artículo Primero. El periodo vacacional correspondiente al segundo semestre del año 2023, durante el cual se suspenderán las labores y no correrán plazos y términos para efectos de los actos, y procedimientos administrativos que en ejercicio de sus atribuciones realizan las distintas unidades administrativas de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y sus órganos administrativos desconcentrados, comprende los días que a continuación se señalan:

- a. El 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28 y 29 de diciembre de 2023, y
- b. El 1º y 2 de enero de 2024.

Artículo Segundo. Para efectos de los actos, y procedimientos administrativos que en ejercicio de sus atribuciones realizan las distintas unidades administrativas de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, incluyendo a sus órganos administrativos desconcentrados, se considerarán como inhábiles con suspensión de labores los días del primer semestre del año 2024 que se indican a continuación:

- a. 5 de febrero;
- b. 18 de marzo, en conmemoración del 21 de marzo;
- c. 28 y 29 de marzo, y
- d. 1º de mayo.

Artículo Tercero. Durante los días citados en los artículos Primero y Segundo del presente Acuerdo, no se computarán los plazos y términos correspondientes en los procedimientos administrativos que se substancien ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, incluyendo a sus órganos administrativos desconcentrados.

Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de esta Secretaría y de sus órganos administrativos desconcentrados para habilitar los días y horas que requieran para el cumplimiento de sus atribuciones, así como para asignar las guardias de personal que cada una de las unidades administrativas ameriten.

Artículo Cuarto. Se exceptúa de lo dispuesto en los Artículos Primero, Segundo y Tercero, los trámites, procedimientos, plazos y términos previstos por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 29 de noviembre de 2023.- La Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales,
María Luisa Albores González.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ENERGIA

CALENDARIO del Presupuesto autorizado 2024 del Ramo 18, Energía.

PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN 2024
CALENDARIO MENSUAL DE PRESUPUESTO AUTORIZADO POR UNIDAD RESPONSABLE
(Pesos)

Ramo: 18 Energía															Página: 1 de 2		
Clave	Unidad Responsable	Total Anual	Calendario Mensual														
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre			
TOTAL		167,736,232,946	13,932,711,594	13,924,259,189	14,233,239,311	13,940,365,680	13,967,948,081	13,942,666,978	13,959,449,808	13,931,079,924	13,940,962,627	13,965,401,704	14,032,882,393	13,965,265,657			
Sector Central		166,569,762,318	13,835,527,241	13,845,245,237	14,137,252,468	13,859,238,161	13,866,575,990	13,863,665,975	13,866,318,506	13,849,477,908	13,849,740,169	13,859,736,418	13,859,008,780	13,877,975,465			
100	Secretaría	51,774,810	3,648,474	4,003,897	4,293,649	4,486,613	4,516,978	3,999,993	4,374,269	3,562,379	3,877,239	3,697,668	4,670,289	6,643,362			
111	Dirección General de Asuntos Internacionales	161,250,486	2,534,841	4,118,577	5,571,049	12,417,035	19,300,600	21,840,435	21,916,624	14,840,257	12,238,043	24,442,410	12,567,186	9,463,429			
112	Dirección General de Comunicación Social	25,942,490	1,610,899	1,849,301	2,517,667	1,991,578	2,129,321	1,844,888	1,992,808	2,158,158	1,797,970	1,711,366	2,323,408	4,015,126			
114	Dirección General de Vinculación Interinstitucional	9,504,275	608,472	795,188	824,563	886,701	856,054	791,503	774,522	647,559	691,456	676,287	805,675	1,146,295			
115	Dirección General de Coordinación	5,146,336	249,880	469,264	472,154	519,021	482,263	460,880	367,582	292,471	303,141	307,637	335,574	886,469			
116	Dirección General de Relación con Inversionistas y Promoción	1,779,740	1,207	231,290	232,507	274,410	232,522	229,936	113,658	62,822	64,029	66,541	64,129	206,689			
117	Dirección General de Impacto Social y Ocupación Superficial	27,127,901	2,008,597	2,149,941	2,242,483	2,297,332	2,348,790	2,138,437	2,269,558	1,982,717	2,072,779	2,053,630	2,450,360	3,113,277			
120	Unidad de Asuntos Jurídicos	34,038,271	2,387,341	2,579,149	2,713,311	2,780,396	2,883,913	2,561,396	2,810,723	2,437,148	2,606,610	2,498,608	3,127,369	4,652,307			
121	Dirección General Consultiva	1,791,925	1,234	232,023	233,267	280,595	233,270	230,513	117,346	62,791	64,025	67,762	64,118	204,981			
200	Subsecretaría de Planeación y Transición Energética	23,794,975	1,500,992	1,734,030	1,936,262	2,157,188	2,073,775	1,804,631	2,041,502	1,652,398	1,768,561	1,657,218	2,121,318	3,347,100			
210	Dirección General de Planeación e Información Energéticas	12,119,486	800,103	939,227	1,064,552	1,043,688	1,126,614	963,288	1,020,722	806,067	910,719	830,694	1,066,739	1,547,073			
211	Dirección General de Energías Limpias	300,797,071	1,014,056	1,188,355	287,437,105	1,320,485	1,289,731	1,197,477	1,212,100	1,058,060	1,126,847	1,097,555	1,245,141	1,610,159			
212	Dirección General de Eficiencia y Sustentabilidad Energética	9,414,885	611,919	787,946	822,854	876,065	853,672	793,115	764,950	651,547	694,436	677,412	779,163	1,101,806			
213	Dirección General de Investigación, Desarrollo Tecnológico y Formación de Recursos Humanos	9,606,106	605,564	846,554	902,559	965,382	878,194	828,818	858,781	632,556	660,020	651,424	719,577	1,056,677			
300	Subsecretaría de Electricidad	20,023,203,963	1,667,918,439	1,668,492,459	1,668,626,436	1,668,875,660	1,668,720,258	1,668,450,465	1,668,524,710	1,668,135,197	1,668,182,181	1,668,092,845	1,669,076,097	1,670,109,216			
311	Dirección General de Generación y Transmisión Energía Eléctrica	11,362,320	721,989	907,794	967,295	1,073,410	987,864	910,252	928,609	778,551	847,236	803,289	960,980	1,475,051			
314	Dirección General de Distribución y Comercialización de Energía Eléctrica y Vinculación Social	21,501,969	1,502,492	1,697,647	1,798,182	1,913,926	1,879,570	1,682,494	1,821,029	1,529,133	1,649,292	1,583,688	1,987,822	2,456,694			
315	Dirección General de Análisis y Vigilancia del Mercado Eléctrico	10,160,878	650,440	880,592	908,630	1,048,878	914,987	862,744	823,687	693,787	733,893	713,731	822,848	1,106,661			
316	Unidad del Sistema Eléctrico Nacional y Política Nuclear	13,717,947	937,690	1,139,478	1,196,463	1,281,359	1,208,329	1,131,433	1,127,312	970,768	1,013,495	999,996	1,151,347	1,560,277			
317	Dirección General de Reestructuración y Supervisión de Empresas y Organismos del Estado en el Sector Eléctrico	6,354,678	361,866	567,418	590,453	662,953	589,691	558,011	499,721	412,603	424,354	421,027	495,562	771,019			

Ramo: 18 Energía										Página: 2		de 2	

Clave	Unidad Responsable	Total Anual	Calendario Mensual											
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
318	Dirección General de Seguimiento y Coordinación de la Industria Eléctrica	2,178,333	24,830	245,490	249,148	313,647	247,707	241,771	144,429	90,517	86,570	89,685	118,285	326,254
400	Unidad de Administración y Finanzas	34,307,891	2,562,629	2,663,633	2,867,803	2,838,623	2,955,967	2,624,862	2,952,205	2,491,169	2,712,668	2,576,931	3,123,457	3,937,944
410	Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales	77,314,863	5,932,538	5,890,233	6,513,191	6,075,301	6,760,494	5,922,286	6,546,332	5,667,857	6,357,784	5,840,653	7,477,201	8,330,993
411	Dirección General de Programación y Presupuesto	29,537,934	2,228,920	2,235,776	2,464,630	2,339,729	2,597,630	2,234,531	2,612,726	2,134,459	2,407,546	2,204,228	2,821,338	3,256,421
412	Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones	17,238,227	1,316,740	1,336,995	1,450,251	1,425,189	1,499,709	1,334,350	1,450,369	1,266,472	1,377,435	1,311,514	1,598,465	1,870,738
413	Unidad de Enlace, Mejora Regulatoria y Programas Transversales	12,829,765	964,046	1,013,149	1,079,888	1,072,985	1,106,946	977,961	1,083,792	935,363	1,014,181	972,065	1,182,815	1,426,574
500	Subsecretaría de Hidrocarburos	145,513,325,693	12,125,458,677	12,126,085,012	12,126,391,289	12,126,283,042	12,126,383,289	12,126,112,664	12,126,524,476	12,125,621,064	12,125,705,775	12,125,644,180	12,126,030,549	12,127,085,676
515	Dirección General de Normatividad en Hidrocarburos	9,281,603	475,507	892,318	936,490	964,482	952,447	935,534	889,001	526,798	538,581	528,132	621,088	1,021,225
520	Unidad de Políticas de Exploración y Extracción de Hidrocarburos	5,806,279	186,155	532,696	548,024	664,887	598,490	585,333	613,431	293,635	302,133	305,057	322,368	854,070
521	Dirección General de Exploración y Extracción de Hidrocarburos	34,487,415	2,290,394	2,753,107	3,001,742	2,978,516	3,163,721	2,969,628	2,989,951	2,308,335	2,486,691	2,372,373	3,023,910	4,149,047
522	Dirección General de Contratos Petroleros	16,869,424	1,072,369	1,423,630	1,494,906	1,708,586	1,594,014	1,558,408	1,381,252	1,108,945	1,169,247	1,153,488	1,301,964	1,902,615
530	Unidad de Políticas de Transformación Industrial	8,883,548	379,950	817,714	868,381	1,089,838	908,310	877,736	712,314	456,461	482,819	468,629	572,454	1,248,942
531	Dirección General de Gas Natural y Petroquímicos	21,690,921	1,302,013	1,720,302	1,852,730	2,120,788	2,026,345	1,801,139	1,738,304	1,422,325	1,512,379	1,447,537	1,717,549	3,029,510
532	Dirección General de Petrolíferos	25,619,910	1,655,978	2,025,052	2,182,554	2,209,873	2,274,525	2,209,063	2,319,711	1,787,539	1,860,034	1,771,158	2,262,635	3,061,788
Órganos Administrativos Desconcentrados		219,405,807	20,690,123	15,638,821	16,858,289	18,505,720	17,923,928	15,665,416	17,500,631	15,489,450	16,033,182	22,531,167	26,177,511	16,391,569
A00	Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias	115,735,206	9,496,960	9,019,456	9,887,335	10,354,351	10,497,885	8,835,521	9,808,739	8,803,215	9,136,394	9,050,399	10,646,037	10,198,914
E00	Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía	103,670,601	11,193,163	6,619,365	6,970,954	8,151,369	7,426,043	6,829,895	7,691,892	6,686,235	6,896,788	13,480,768	15,531,474	6,192,655
Entidades Paraestatales		947,064,821	76,494,230	63,375,131	79,128,554	62,621,799	83,448,163	63,335,587	75,630,671	66,112,566	75,189,276	83,134,119	147,696,102	70,898,623
T0K	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	317,843,811	30,000,000	20,000,000	29,900,000	20,000,000	34,000,000	20,000,000	29,900,000	20,000,000	29,900,000	34,000,000	29,900,000	20,243,811
T0Q	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	619,451,613	45,689,301	42,605,240	48,426,727	41,816,870	48,627,626	42,565,696	44,881,974	45,342,675	44,487,449	48,329,189	116,919,434	49,759,432
TOU	Litio para México	9,769,397	804,929	769,891	801,827	804,929	820,537	769,891	848,697	769,891	801,827	804,930	876,668	895,380

En la Ciudad de México, a ocho de diciembre de dos mil veintitrés.- El Director General de Programación y Presupuesto, **Alejandro Castillo Morales**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

CALENDARIO de Presupuesto autorizado a la Secretaría de Economía, su órgano administrativo desconcentrado y entidades paraestatales apoyadas, para el ejercicio fiscal 2024.

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad, con fundamento en los artículos 23, cuarto párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 22, fracción IX, inciso b), del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 58, fracciones V y VII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, da a conocer el siguiente:

CALENDARIO DE PRESUPUESTO AUTORIZADO A LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, SU ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO Y ENTIDADES PARAESTATALES APOYADAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024 ^{1/}

	Importe Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Total	3,960,433,717	217,765,393	267,158,506	280,362,006	290,862,205	287,870,536	260,854,326	377,030,234	272,916,771	304,630,571	405,475,088	426,626,622	568,881,459
Sector Central	2,249,164,316	106,276,149	129,853,232	156,612,251	156,847,640	146,256,288	144,570,386	228,074,939	151,390,281	175,108,410	281,727,708	241,062,233	331,384,799
100 Secretaría	80,718,327	4,063,560	5,657,839	5,407,411	6,841,043	5,620,038	5,362,170	9,906,841	7,441,803	5,546,577	9,541,274	7,421,046	7,908,725
110 Unidad de Apoyo Jurídico	116,785,520	6,577,326	7,482,902	7,896,889	7,745,829	8,415,967	7,677,855	9,161,229	7,549,727	11,118,747	9,335,679	15,858,300	17,965,070
114 Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación	69,724,632	2,208,053	4,209,332	4,938,799	5,202,438	5,013,904	4,606,412	6,430,316	4,194,947	5,724,945	4,368,824	10,330,361	12,496,301
190 Unidad de Normatividad, Competitividad y Competencia	10,458,647	551,676	709,845	779,809	946,063	838,613	806,290	894,404	929,339	834,569	793,295	1,138,687	1,236,057
191 Dirección General de Normas	49,703,330	2,091,136	2,562,283	2,697,555	3,184,609	2,830,235	2,660,078	15,274,426	2,543,199	3,972,134	4,154,851	3,778,925	3,953,899
192 Dirección General de Normatividad Mercantil	71,408,318	2,286,190	3,215,929	3,293,243	5,034,976	3,321,671	3,184,288	8,003,634	4,708,368	4,831,282	12,992,102	9,168,030	11,368,605
194 Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior	63,323,096	4,134,595	5,421,410	4,958,321	4,753,414	5,104,455	4,840,775	5,403,207	4,649,315	4,979,599	4,783,705	7,234,165	7,060,135
400 Subsecretaría de Industria y Comercio	32,328,122	1,434,123	1,706,159	1,899,098	3,167,584	1,926,572	1,771,447	5,629,743	1,696,874	1,923,809	5,324,178	2,720,152	3,128,383
410 Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior	76,192,265	4,791,155	5,350,553	5,759,444	5,464,396	6,079,355	5,911,181	6,531,306	5,410,334	5,859,230	5,617,919	9,857,668	9,559,724
412 Dirección General de Industrias Ligeras	31,547,660	1,742,506	2,338,877	2,475,046	2,529,702	2,507,250	2,414,049	2,892,723	2,317,859	2,495,369	2,569,231	3,405,796	3,859,252
415 Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología	29,722,216	1,757,361	2,224,282	2,357,723	2,305,797	2,392,234	2,294,537	2,699,192	2,204,760	2,373,042	2,388,108	3,238,632	3,486,548
416 Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales	110,683,820	4,840,236	8,080,845	8,367,386	8,173,582	8,448,816	8,369,138	8,985,778	8,020,945	8,418,869	8,312,054	10,978,451	19,687,720
423 Dirección General de Competitividad y Competencia	19,591,523	1,100,363	1,370,094	1,406,578	1,411,122	1,422,988	1,395,196	1,592,158	3,349,496	1,464,418	1,419,335	1,787,515	1,872,260
432 Dirección General de Contenido Nacional y Fomento en el Sector Energético	20,171,162	1,243,246	1,547,615	1,600,974	1,630,151	1,612,263	1,613,632	1,771,443	1,538,861	1,633,030	1,639,242	2,085,110	2,255,595
440 Unidad de Desarrollo Productivo	67,784,797	2,586,048	3,085,218	3,291,377	7,881,088	3,372,022	3,732,261	13,223,697	3,388,078	3,659,322	12,636,647	4,946,654	5,982,385
450 Unidad de Fomento y Crecimiento Económico	2,738,100	137,988	197,933	223,130	205,699	223,159	202,981	237,328	199,021	224,219	208,704	293,482	384,456
500 Subsecretaría de Comercio Exterior	189,323,874	13,225,403	12,335,645	12,587,361	15,652,492	12,921,085	12,730,090	21,077,978	12,813,239	14,894,909	21,723,909	19,535,547	19,826,216
510 Dirección General de Planeación y Estrategias de Negociación	77,459,258	845,333	1,084,257	1,067,943	1,030,944	1,154,113	1,112,003	1,229,095	1,074,502	1,073,122	64,656,255	1,578,798	1,552,893
511 Dirección General de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional	185,173,755	8,615,147	1,421,665	25,072,676	7,704,420	11,224,415	12,815,814	19,712,884	17,608,407	8,358,903	22,898,230	2,410,798	47,330,396

		Importe Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
514	Dirección General de Seguimiento, Administración y Supervisión del Cumplimiento de Tratados Comerciales	11,273,927	514,688	806,222	832,500	829,913	838,609	823,983	929,306	1,050,564	1,088,983	851,490	1,311,551	1,396,118
515	Dirección General de Acceso a Mercados de Bienes	19,170,654	1,071,274	1,477,444	1,541,177	1,501,441	1,560,795	1,516,735	1,675,888	1,464,350	1,549,970	1,505,488	2,089,782	2,216,310
520	Unidad de Negociaciones Comerciales Internacionales	18,005,387	910,551	1,353,822	1,430,189	1,395,253	1,452,297	1,397,512	1,600,517	1,345,157	1,444,905	1,431,469	2,051,144	2,192,571
521	Dirección General de Comercio Internacional de Servicios e Inversión	9,623,403	547,314	749,482	775,679	762,093	783,279	768,005	846,731	744,683	781,979	767,906	999,097	1,097,155
522	Dirección General de Disciplinas de Comercio Internacional	16,341,751	935,689	1,242,672	1,383,256	1,273,604	1,403,346	1,299,050	1,417,997	1,343,588	1,287,787	1,292,440	1,702,032	1,760,290
530	Unidad de Inteligencia Económica Global	92,639,190	4,410,464	4,045,253	3,885,391	5,242,275	3,862,233	4,082,315	8,709,147	4,156,266	13,974,942	10,173,791	13,521,142	16,575,971
531	Dirección General de Inversión Extranjera	52,290,597	3,181,760	5,135,970	3,998,627	3,431,359	3,483,684	3,827,345	5,118,434	4,207,285	4,403,647	3,717,946	4,747,480	7,037,060
532	Dirección General de Coordinación Territorial de Trámites y Servicios de Economía	81,407,157	4,309,863	5,181,518	5,411,246	7,325,019	5,820,327	5,333,166	10,407,155	5,103,683	5,415,374	8,854,532	8,737,267	9,508,007
600	Unidad de Coordinación de Actividades Extractivas	29,577,688	1,645,164	1,539,491	1,732,661	3,004,451	1,667,566	1,597,746	5,299,043	1,530,835	1,642,748	5,262,313	2,391,407	2,264,263
610	Dirección General de Minas	130,197,331	2,698,302	7,518,139	7,695,265	7,799,884	7,800,484	7,551,424	8,710,096	8,445,439	8,647,723	11,108,085	16,188,461	36,034,029
611	Dirección General de Desarrollo Minero	24,223,135	706,994	2,232,989	1,702,173	2,224,904	1,747,018	2,613,295	3,423,152	1,622,712	2,047,773	1,750,395	2,040,818	2,110,912
700	Unidad de Administración y Finanzas	34,347,721	1,974,772	2,488,622	2,678,928	2,569,538	2,756,843	2,590,761	3,006,700	2,471,684	2,710,648	2,666,258	4,237,919	4,195,048
710	Dirección General de Recursos Humanos	203,546,330	7,635,312	10,782,658	11,314,290	10,938,219	12,228,184	11,692,335	12,728,737	10,833,147	24,103,561	14,775,959	38,917,390	37,596,538
711	Dirección General de Recursos Materiales y Archivo	90,886,600	4,707,878	6,245,781	6,657,737	6,550,699	6,779,276	6,674,155	8,249,100	6,446,524	6,989,102	8,072,080	11,217,962	12,296,306
712	Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad	60,508,774	2,957,030	3,953,692	4,188,040	5,279,217	4,261,520	4,073,032	7,869,163	3,915,597	4,227,775	7,264,806	5,986,190	6,532,712
713	Dirección General de Tecnologías de la Información	53,988,270	2,681,728	3,816,534	3,978,452	4,529,543	4,055,795	3,900,802	6,055,895	3,789,433	4,079,521	5,544,331	5,534,496	6,021,740
714	Dirección General de Financiamiento y Apoyo	16,297,979	1,155,921	1,280,260	1,325,877	1,324,879	1,325,877	1,328,528	1,370,496	1,280,260	1,325,877	1,324,877	1,619,978	1,635,149
Órgano Administrativo Desconcentrado		70,704,745	4,877,257	5,275,255	5,606,902	5,380,988	5,598,814	5,419,394	5,983,047	5,749,255	5,658,814	6,113,563	8,982,007	6,059,449
B00	Comisión Nacional de Mejora Regulatoria	70,704,745	4,877,257	5,275,255	5,606,902	5,380,988	5,598,814	5,419,394	5,983,047	5,749,255	5,658,814	6,113,563	8,982,007	6,059,449
Entidades Paraestatales		1,640,564,656	106,611,987	132,030,019	118,142,853	128,633,577	136,015,434	110,864,546	142,972,248	115,777,235	123,863,347	117,633,817	176,582,382	231,437,211
K2H	Centro Nacional de Metrología	194,460,993	14,865,232	16,989,775	17,946,537	18,479,104	18,198,512	16,109,658	20,210,147	13,079,630	13,791,135	13,247,913	15,527,232	16,016,118
LAT	Procuraduría Federal del Consumidor	1,185,476,510	69,485,628	104,143,844	88,358,118	92,501,617	91,700,237	80,301,262	102,687,387	81,339,775	90,004,081	82,414,177	124,816,752	177,723,632
LAU	Servicio Geológico Mexicano	260,627,153	22,261,127	10,896,400	11,838,198	17,652,856	26,116,685	14,453,626	20,074,714	21,357,830	20,068,131	21,971,727	36,238,398	37,697,461

1/ Calendario de Recursos Fiscales.

Ciudad de México, a 8 de diciembre de 2023.- La Directora General de Programación, Presupuesto y Contabilidad, Mtra. **Ana Laura Mosqueda Vargas**.- Rúbrica.

AVISO de Terminación de la revisión ante un Panel Binacional del Tratado de Libre Comercio de América del Norte (TLCAN), de la Resolución Definitiva de la Determinación de Daño sobre las Importaciones de Acero Estructural procedentes de México.

Al margen un logotipo, que dice: Secretariado de la Sección Mexicana de los Tratados de Libre Comercio.

AVISO DE TERMINACIÓN DE LA REVISIÓN ANTE UN PANEL BINACIONAL DEL TRATADO DE LIBRE COMERCIO DE AMÉRICA DEL NORTE (TLCAN), DE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE LA DETERMINACIÓN DE DAÑO SOBRE LAS IMPORTACIONES DE ACERO ESTRUCTURAL PROCEDENTES DE MÉXICO.

Conforme a lo dispuesto en las Reglas 12, 71 (2) y 78 (a) de las Reglas de Procedimiento del Artículo 1904 (Revisión ante un panel binacional) del Tratado de Libre Comercio de América del Norte (TLCAN), se publica el Aviso de Terminación de la Revisión ante un Panel del TLCAN, de la Resolución Definitiva emitida por el Departamento de Comercio de los Estados Unidos de América del Norte relativa a la Determinación de Daño sobre las Importaciones de Acero Estructural procedente de México, con número de expediente USA-MEX-2020-1904-04.

De conformidad con las reglas antes mencionadas, la Sección Mexicana del Secretariado de los Tratados de Libre Comercio publica este Aviso de Terminación de la Revisión ante el Panel.

Asimismo, se informa que, de acuerdo con lo estipulado en la Regla 80 de las Reglas de Procedimiento del Artículo 1904 del TLCAN, los panelistas quedaron liberados de su encargo a partir del día 28 de septiembre de 2023.

Ciudad de México, a primero de diciembre de dos mil veintitrés.- La Secretaria de la Sección Mexicana de los Tratados de Libre Comercio, **Karla Magdalena Rosas Vázquez**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ACUERDO por el que se suspenden plazos y términos legales en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, con motivo del segundo periodo vacacional del ejercicio 2023.

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

VÍCTOR MANUEL VILLALOBOS ARÁMBULA, Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, con fundamento en los artículos 2o., fracción I, 26 y 35, fracción XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1º, 4o. y 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1o. y 30 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, y 5o. fracción XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 30 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, los trabajadores disfrutarán de dos periodos de vacaciones anualmente de diez días hábiles cada uno, en las fechas que se señalen al efecto;

Que, acorde con el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo se consideran días inhábiles, entre otros, aquellos días en que tengan vacaciones generales las autoridades y que ello debe hacerse del conocimiento público mediante Acuerdo del titular de cada dependencia, que deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación;

Que en los plazos establecidos por días que fijan las leyes cuya aplicación corresponde a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, no deben contarse los inhábiles;

Que con objeto de garantizar los principios de seguridad y certeza jurídica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, autoridades de los poderes de la unión, órganos constitucionales autónomos, así como de las entidades federativas, servidores públicos, particulares y público en general relativo al servicio que debe brindarse por parte de las unidades administrativas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y sus Órganos Administrativos Desconcentrados; es necesario armonizar sus funciones y hacer del conocimiento público los días en los que el personal de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y sus Órganos Administrativos Desconcentrados tendrá su segundo periodo de vacaciones generales correspondiente al año 2023, y en consecuencia, en los que habrán de suspenderse las labores de sus unidades administrativas;

Que el segundo periodo de vacaciones comprenderá del **18 de diciembre de 2023 al 02 de enero de 2024**, y que es necesario hacer del conocimiento del público este receso en las labores de las diversas unidades administrativas de la Secretaría y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE SUSPENDEN PLAZOS Y TÉRMINOS LEGALES EN LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL Y SUS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS, CON MOTIVO DEL SEGUNDO PERIODO VACACIONAL DEL EJERCICIO 2023

ARTÍCULO 1o.- Se suspenden los plazos y términos legales de las actividades, trámites, procesos y procedimientos de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y de sus Órganos Administrativos Desconcentrados, por un periodo que comprenderá del **18 de diciembre de 2023 al 02 de enero de 2024, para reanudarse el día 3 de enero de 2024.**

La suspensión incluye la práctica de trámites, actuaciones y diligencias en los procedimientos administrativos, como recepción de documentos e informes, acuerdos, inicio, substanciación, audiencias, resoluciones, notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitudes de información o documentos y medios de impugnación, entre otros.

ARTÍCULO 2o.- Se considerarán como inhábiles para todos los efectos legales, los días comprendidos durante el cese de labores con motivo del segundo periodo vacacional en la Secretaría Agricultura y Desarrollo Rural y sus Órganos Administrativos Desconcentrados a que se hace referencia en el artículo anterior, por lo que en ese periodo no correrán los plazos que establecen las leyes.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Las Unidades Administrativas de la Secretaría y sus Órganos Administrativos Desconcentrados proveerán los recursos humanos, materiales y presupuestales necesarios para que, en caso de que la naturaleza del trabajo lo exija, se mantenga laborando el personal necesario con el fin de que se atiendan los asuntos urgentes.

TERCERO.- Cualquier actuación, requerimiento, solicitud o promoción ante la Secretaría y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, en alguno de los días considerados como inhábiles por el presente acuerdo, surtirá efectos el primer día hábil siguiente, en términos del artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Ciudad de México, a 21 de noviembre de 2023.- El Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, **Víctor Manuel Villalobos Arámbula**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

DECRETO por el que se reforman y derogan diversas disposiciones del Reglamento del Servicio de Medicina Preventiva en el Transporte.

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

ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR, presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 126 de la Ley de Vías Generales de Comunicación, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DEL SERVICIO DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE

ARTÍCULO ÚNICO. Se **REFORMAN** los artículos 1; 2, párrafo primero y sus fracciones I, III Bis, IV, V, IX, XII, XIII, XIV, XV, XVII y XIX; 3, párrafo segundo; 5, fracciones II, III, V y VI; 9, 10, párrafo tercero; 11, fracciones I y IV; 14; 15 bis, párrafo primero; 17; 17 bis; 21; 22; 27, párrafo primero, fracción II; 28, párrafo primero; 34; 36, párrafos primero y segundo; 37; 37 Bis, párrafo primero; 37 Ter; 38; 39, párrafo primero y su fracción I; 40, párrafo primero y sus fracciones VII y VIII; 44, párrafo primero y sus fracciones II y IV; 46, fracción II, y 58, párrafo segundo, así como las denominaciones del Capítulo IV y del Capítulo VI, y se **DEROGAN** la fracción XVI del artículo 2 y el artículo 45 del Reglamento del Servicio de Medicina Preventiva en el Transporte, para quedar como sigue:

Artículo 1.- El presente ordenamiento es de interés público y de observancia obligatoria, y tiene por objeto regular el servicio de medicina preventiva en el transporte terrestre, a través de la práctica de los exámenes psicofísico integral, médico en operación y toxicológico, para la expedición de los dictámenes y constancias correspondientes al personal de nacionalidad mexicana o extranjera que en las vías generales de comunicación intervenga en la operación, conducción y auxilio del respectivo modo de transporte terrestre federal y sus servicios auxiliares.

Artículo 2.- Para efectos de este reglamento, además de las definiciones previstas en los distintos ordenamientos aplicables para el respectivo modo de transporte terrestre federal y sus servicios auxiliares, se entiende por:

- I. Accidente de transporte: Hecho fortuito e inesperado ocasionado por un vehículo, de cualquier modo de transporte terrestre federal y sus servicios auxiliares, que al ser conducido en una vía general de comunicación tiene un percance de cualquier naturaleza, que produzca daños a las personas tripulantes, pasajeras o terceras en sus cuerpos, así como, en su caso, daños materiales a otros vehículos, a las vías generales de comunicación, al mismo vehículo o a bienes de personas terceras;
- II. y III. ...
- III Bis. Catálogo de personal apto: Es la relación que tiene la Dirección sobre el personal que fue examinado y cuenta con la aptitud psicofísica para la operación, conducción y auxilio del respectivo modo de transporte terrestre federal y sus servicios auxiliares;
- IV. Concesionaria o permissionaria: Es la persona física o moral autorizada para prestar servicios de transporte terrestre federal y sus servicios auxiliares en las vías generales de comunicación, el cual es obligada y responsable solidaria de vigilar que el personal a su cargo cumpla, para el desarrollo de sus funciones, con las obligaciones que derivan del Reglamento, y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Constancia de aptitud psicofísica: Es el documento que expide la Dirección, después de obtener el dictamen de aptitud psicofísica, por el que autoriza, en su caso, al personal, desde el punto de vista médico, a intervenir en la operación, conducción o auxilio de algún modo de transporte terrestre federal y sus servicios auxiliares;
- VI. a VIII. ...
- IX. Examen médico en operación: Es el conjunto de estudios médicos que practica la Dirección para evaluar el estado de salud del personal, durante sus labores en las vías generales de comunicación en el respectivo modo de transporte terrestre federal, con la finalidad de dictaminar si está en aptitud, desde el punto de vista médico, de realizar o continuar con sus actividades;

X. y XI. ...

- XII.** Incidente de transporte: Es el hecho o suceso fortuito e inesperado, que sobreviene durante la operación de cualquier modo de transporte terrestre federal y sus servicios auxiliares, que sin llegar a ser accidente de transporte afecta o puede afectar la seguridad en las vías generales de comunicación;
- XIII.** Licencia federal: Es el documento expedido por la Secretaría para que el personal pueda realizar la operación, conducción y auxilio del respectivo modo de transporte terrestre federal y sus servicios auxiliares en vías generales de comunicación, siempre y cuando se hayan cumplido los requisitos correspondientes;
- XIV.** Modo de transporte terrestre federal: Es el transporte que se realiza en las vías generales de comunicación, a través de caminos y puentes, así como por ferrocarril, competencia de la Secretaría;
- XV.** No aptitud psicofísica: Es la carencia o pérdida de la aptitud psicofísica caracterizada por la presencia de alteraciones orgánico-funcionales establecidas en el requisito médico correspondiente a cada modo de transporte terrestre federal y sus servicios auxiliares, detectada al personal a través de los exámenes médicos previstos en el Reglamento y que lo imposibilita para realizar la operación, conducción y auxilio del respectivo modo de transporte terrestre federal y sus servicios auxiliares;
- XVI.** Derogada.
- XVII.** Personal: Es la persona técnica en los modos de transporte terrestre federal y sus servicios auxiliares competencia de la Secretaría en términos de la normatividad aplicable;

XVIII. y XVIII bis. ...

- XIX.** Secretaría: Es la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes;

XX. a XXI. ...**Artículo 3.- ...**

Los exámenes a que se refiere el Reglamento deben practicarse al personal que deba contar con licencia federal, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 5.- ...**I. ...**

- II.** Expedir los requisitos médicos para cada modo de transporte terrestre federal a que se refiere el artículo 2, fracción XVIII bis, del Reglamento y publicarlos en el Diario Oficial de la Federación;
- III.** Aplicar, conforme al requisito médico que corresponda para cada modo de transporte terrestre federal, los estudios y exámenes para determinar las condiciones psicofísicas y las posibles alteraciones orgánico funcionales concluyentes del personal y, en su caso, dar a conocer sus resultados en términos del Reglamento;

IV. ...

- V.** Atender las quejas y sugerencias que las personas concesionarias y permissionarias y el personal presenten con relación a la prestación del servicio de medicina preventiva en el transporte por las personas terceras autorizadas;
- VI.** Emitir la autorización a personas terceras para que realicen exámenes psicofísicos integrales y toxicológicos al personal de cada modo de transporte terrestre federal;

VII. a X. ...**Artículo 10.- ...**

...

De acuerdo con la evaluación médica, la Dirección o la persona tercera autorizada, las personas médicas examinadoras y médicas dictaminadoras pueden omitir, limitar o extender la exploración a los órganos y sistemas que se estimen afectados, tomando como referencia las causas de no aptitud contenidas en los requisitos médicos del modo de transporte terrestre federal que corresponda.

Artículo 11.- ...

- I. Para obtener, renovar, revalidar o recuperar la licencia federal, así como los permisos que expide la Secretaría para cada modo de transporte terrestre federal y

I bis. a III. ...

- IV. Cuando el personal y las personas concesionarias y permisionarias soliciten la revaloración a que se refiere el artículo 24 del Reglamento, y

V. ...

Artículo 14.- Para la práctica del examen médico en operación, el personal debe invariablemente identificarse ante la Dirección con el original de la licencia federal vigente, al momento de la práctica de este examen.

Artículo 15 bis.- En caso de que el personal se niegue a que se le realice el examen médico en operación y los exámenes complementarios incluyendo el examen toxicológico, la Dirección debe proceder a dejar sin efecto la constancia de aptitud psicofísica y notificará a la autoridad que expidió la licencia federal, para los efectos a que haya lugar.

...

Artículo 17.- Se debe emitir el dictamen de no aptitud psicofísica al personal que resulte positivo al consumo de sustancias psicotrópicas y estupefacientes, incluidos medicamentos con este efecto o de todos aquellos fármacos cuyo uso esté prohibido en términos de la normatividad de salud, o afecte su capacidad para desarrollar su labor o por ingestión de bebidas alcohólicas. La Dirección notificará esta situación a la autoridad que expidió la licencia federal, para los efectos a que haya lugar.

Artículo 17 bis.- Se debe emitir el dictamen de no aptitud psicofísica al personal que se niegue a realizar el examen toxicológico, por lo que no podrá realizar las actividades conferidas por la licencia federal, hasta en tanto se le practique un examen psicofísico integral y toxicológico por la Dirección o la persona tercera autorizada, conforme a lo dispuesto en el Capítulo III del Reglamento.

Artículo 21.- El personal debe acreditar su aptitud psicofísica con el original o copia certificada de su constancia, al efectuar los trámites para obtener, renovar, revalidar o recuperar la licencia federal, así como los permisos que expide la Secretaría para cada modo de transporte terrestre federal y sus servicios auxiliares.

Artículo 22.- La constancia de aptitud psicofísica tiene una vigencia de 90 días naturales, contada a partir de la fecha de su expedición para efectos de que el personal obtenga o renueve la licencia federal.

Si concluida la vigencia de la constancia a que se refiere el párrafo anterior, el personal no obtiene, renueva, revalida o recupera la licencia federal, así como los permisos que expide la Secretaría para cada modo de transporte terrestre federal y sus servicios auxiliares, deberá practicarse otra vez el examen respectivo y efectuar nuevamente el pago correspondiente.

El personal debe portar durante todo el tiempo que lleve a cabo sus funciones en las vías generales de comunicación, el original o copia certificada de la constancia de aptitud psicofísica en los términos que señalen los requisitos médicos para cada modo de transporte terrestre que emita la Dirección.

Artículo 27.- ...**I. ...**

- II. Que puede ejercer sus funciones sin riesgo alguno en las vías generales de comunicación, en el respectivo modo de transporte terrestre federal, y

III. ...

...

CAPÍTULO IV**Del Catálogo de Personal Apto**

Artículo 28.- El catálogo de personal apto puede ser consultado por el público en general y la información contenida en dicho catálogo debe estar clasificada en términos de las disposiciones de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás ordenamientos aplicables. Dicha información debe contener por lo menos: número de expediente clínico, modo de transporte terrestre federal, categoría, resultado de la aptitud, vigencia y unidad médica responsable.

...

Artículo 34.- La persona concesionaria o permisionaria debe dar las facilidades necesarias al personal adscrito a la Dirección, para realizar la investigación de cualquier accidente o incidente en el transporte a que se refiere este capítulo.

Artículo 36.- En los casos en que el personal esté implicado en un accidente o incidente de transporte, la persona concesionaria o permisionaria, a cuyo servicio se encuentre dicho personal, debe informar del hecho a la Dirección o a alguna de sus unidades médicas, en un término de veinticuatro horas contado a partir de ocurrido el accidente o incidente de transporte o del momento en que tenga conocimiento de dicho accidente o incidente.

En esas mismas veinticuatro horas, la persona concesionaria o permisionaria debe presentar a dicho personal, si su estado de salud lo permite, y en caso contrario, el día siguiente al que sea dado de alta por la instancia médica correspondiente, a fin de que la Dirección le practique el examen psicofísico integral y examen toxicológico para dictaminar sobre su aptitud psicofísica.

...

CAPÍTULO VI

De la Responsabilidad Solidaria de la Persona Concesionaria o Permisionaria

Artículo 37.- La persona concesionaria o permisionaria es solidariamente responsable con el personal por incumplimiento a las disposiciones previstas en el Reglamento y en la normatividad aplicable.

Artículo 37 bis.- Con la finalidad de garantizar la seguridad operacional en las vías generales de comunicación, de los respectivos modo de transporte terrestre federal, la persona concesionaria o permisionaria debe instrumentar aleatoriamente un programa de prevención de consumo de drogas y alcohol que incluya:

I. y II. ...

...

Artículo 37 ter.- La persona concesionaria o permisionaria está obligada a poner a disposición de la Dirección la información del resultado de los exámenes a que se refiere el artículo anterior, cuando hayan sido practicados por una persona tercera autorizada.

Adicionalmente a lo establecido en el programa a que se refiere el artículo anterior, la persona concesionaria o permisionaria puede solicitar a la Dirección o a la persona tercera autorizada, la realización del examen toxicológico y de detección de alcohol en aliento al personal cuando exista sospecha fundada de consumo.

Artículo 38.- En todos los casos en que la persona concesionaria o permisionaria tenga conocimiento de una alteración física o mental del personal a su servicio debe comunicarlo, dentro de los dos días hábiles siguientes a la Dirección o unidad médica correspondiente, a fin de que la Dirección practique el examen psicofísico integral.

Artículo 39.- Es obligación de la persona concesionaria o permisionaria integrar y mantener actualizado un expediente individual del personal a su servicio, el cual debe contener, entre otros, los documentos siguientes:

I. Copia de la licencia federal vigente;

II. a IV. ...

...

Artículo 40.- La persona concesionaria o permisionaria, dentro de los primeros 30 días naturales de cada año, debe remitir a la Dirección una relación del personal a su servicio, la cual debe contener los datos siguientes:

I. a VI. ...

VII. Número de licencia federal;

VIII. Labor que desempeña y fecha de vencimiento de la licencia federal, así como los permisos que expide la Secretaría para cada modo de transporte terrestre federal y sus servicios auxiliares, y

IX. ...

Artículo 44.- La solicitud para prestar los servicios de persona médica, persona médica dictaminadora o persona paramédica examinadora debe ser presentada por persona física y anexarse lo siguiente:

I. ...

II. Copia de la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, de la cartilla de identificación del Servicio Militar liberada, del pasaporte vigente o de la cédula de identidad ciudadana;

III. ...

IV. Acreditación de los cursos de competencias médicas que determine la Dirección, en la evaluación del personal de los modos de transporte terrestre federal;

V. y VI. ...

...

Artículo 45.- Derogado.

Artículo 46.- ...

I. ...

II. Copia de la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, de la cartilla de identificación del Servicio Militar liberada, de la cédula de identidad ciudadana o del pasaporte vigente;

III. a V. ...

Artículo 58.- ...

Para tal efecto, las personas concesionarias, permisionarias y terceras autorizadas están obligadas a permitir el acceso de las personas verificadoras de la Secretaría a sus instalaciones, así como proporcionar al personal de la Secretaría, toda la información y documentación que les sea requerida.

TRANSITORIOS

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

Segundo. La Secretaría de Marina contará con un plazo de 180 días hábiles a partir de la entrada en vigor del presente decreto para expedir las disposiciones aplicables en materia de medicina preventiva relacionada con el transporte marítimo.

Durante el plazo previsto en el párrafo anterior, la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes continuará realizando los exámenes médicos previstos en este reglamento al personal de la marina mercante. Una vez vencido dicho plazo, los exámenes deberán ser realizados por la Secretaría de Marina.

En el mismo plazo, la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, coordinará con la Secretaría de Marina la transferencia de todos aquellos recursos materiales, humanos y financieros necesarios para la ejecución en materia de medicina preventiva relacionada con el transporte marítimo.

Tercero. Las disposiciones reglamentarias y administrativas que se encuentren en vigor continuarán vigentes en lo que no se opongan al presente decreto, hasta en tanto se emitan aquéllas que las sustituyan.

Cuarto. Quedan sin efectos los requisitos médicos relativos al personal técnico aeronáutico, así como los requisitos médicos relativos al personal técnico de transporte marítimo publicados en el Diario Oficial de la Federación el 1 de septiembre de 2010 y sus reformas publicadas en ese mismo órgano de difusión el 14 de febrero de 2018 y 4 de febrero de 2020. Los requisitos médicos relativos al personal técnico de transporte marítimo observarán lo dispuesto en el segundo transitorio de este decreto.

Quinto. Los trámites iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente decreto, se llevarán a cabo de conformidad con la normatividad vigente al momento de su presentación hasta su conclusión.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México a 11 de diciembre de 2023.-
Andrés Manuel López Obrador.- Rúbrica.- El Secretario de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes,
Jorge Nuño Lara.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación y Concertación de Acciones que celebran la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, el Estado de Nuevo León y la empresa Kansas City Southern de México, S.A. de C.V., con el objeto de llevar a cabo la implementación de un servicio de transporte masivo denominado Tren Suburbano de Monterrey.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- COMUNICACIONES.- Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN DE ACCIONES QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, EN LO SUCESIVO LA "SICT", REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL LIC. JORGE NUÑO LARA, ASISTIDO POR EL M.I. JESÚS FELIPE VERDUGO LÓPEZ, EN SU CARÁCTER DE SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y EL M. I. MANUEL EDUARDO GÓMEZ PARRA, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO FERROVIARIO Y MULTIMODAL; POR OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, EN LO SUCESIVO LA "ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR EL DR. SAMUEL ALEJANDRO GARCÍA SEPÚLVEDA, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, ASISTIDO POR LOS CC. SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, DR. JAVIER LUIS NAVARRO VELASCO, SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO GENERAL DEL ESTADO, LIC. CARLOS ALBERTO GARZA IBARRA, SECRETARIO DE MOVILIDAD Y PLANEACIÓN URBANA, DR. HERNÁN MANUEL VILLARREAL RODRÍGUEZ, Y CONTRALORA GENERAL DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL, MTRA. MARÍA TERESA HERRERA TELLO; Y POR OTRA PARTE, KANSAS CITY SOUTHERN DE MÉXICO, S.A. DE C.V. EN ADELANTE EL "CONCESIONARIO", REPRESENTADA POR EL LIC. OSCAR AUGUSTO DEL CUETO CUEVAS EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE, GERENTE GENERAL Y REPRESENTANTE EJECUTIVO, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. Los ferrocarriles conforman una de las áreas prioritarias para el desarrollo nacional y, por lo tanto, corresponde al Estado Mexicano ser el rector de su desarrollo en términos de lo establecidos por los artículos 25 y 28 párrafo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Por su parte los artículos 33 y 37 de la Ley de Planeación, establecen que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los Gobiernos de las Entidades Federativas satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, para la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo, 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 por los Estados se planeen de manera conjunta, considerando la participación que corresponda de los municipios y demarcaciones territoriales, así como con las representaciones de los grupos sociales o con los particulares interesados en el caso de concertación a que se alude en el artículo 37 referido.

2. Con fecha 28 de noviembre de 1996 la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, hoy Secretaría de la Función Pública, mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) destinó al servicio de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, hoy "SICT" los inmuebles que constituyen la vía general de comunicación ferroviaria del Noreste, así como los inmuebles e instalaciones para la prestación de los servicios auxiliares, con objeto de que esta Dependencia otorgue sobre dichos inmuebles, las concesiones y permisos respectivos, en términos de lo dispuesto por la Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario.

Con fecha 02 de diciembre de 1996 el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, hoy "SICT", otorgó a favor del "CONCESIONARIO", Título de Concesión para: i) operar y explotar la vía general de comunicación ferroviaria del Noreste descrita en el Anexo uno del Título de Concesión, cuya configuración, superficies, límites y rutas se detallan en el Anexo dos del mismo Título; ii) para el uso, aprovechamiento y explotación de los bienes del dominio público que se describen en el Anexo tres, con excepción de las superficies señaladas en el Anexo cuatro; y iii) para la prestación del servicio público de transporte ferroviario de carga en esa vía general de comunicación ferroviaria, la cual comprende los permisos para prestar los servicios auxiliares que se indican en el Anexo cinco, en los términos que se consignan en el propio Título, el cual fue publicado en el DOF el 3 de febrero de 1997 y modificado el 12 de febrero de 2001, 22 de noviembre de 2006, 31 de diciembre de 2013, 20 de diciembre de 2017, 27 de abril de 2018 y 14 de julio de 2022, en lo sucesivo el "Título de Concesión".

Asimismo, en el Capítulo I “Definiciones y Objeto”, condición 1.4.2. del Título de Concesión referido, señala en su segundo párrafo que, la “SICT” podrá otorgar concesiones a terceras personas o derechos a otros concesionarios para que, dentro de la Vía Férrea concesionada, que en términos del artículo 3 de la Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario incluye el derecho de vía, éstos presten servicio público de transporte ferroviario en cualquier tiempo tratándose del servicio de pasajeros, sin menoscabo de que, la “SICT” deberá escuchar al “CONCESIONARIO”, para que manifieste lo que a su derecho convenga, es por ello que se le da la participación en el presente instrumento.

3. Por otra parte, el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el DOF el 12 de julio de 2019, señala que el Ejecutivo Federal tiene la responsabilidad de operar una transformación mayor en el aparato administrativo y de reorientar las políticas públicas, las prioridades gubernamentales y los presupuestos como eje rector.

Para alcanzar dichos objetivos, el Gobierno Federal estableció las siguientes metas: 1.- Política y Gobierno, 2.- Política Social y 3. Economía. En ese contexto, el presente Convenio tiene como base fundamental, atender lo referente a la meta de Política Social, pues dentro de esta, se establece la de construir un país con bienestar, a través de un desarrollo sostenible con un programa nacional de reconstrucción y de desarrollo urbano y vivienda, para lo cual con la coordinación de acciones con el Gobierno del Estado de Nuevo León, permitirá impulsar una infraestructura que facilite el flujo de productos, servicios y el tránsito de personas de una manera ágil, eficiente y a un bajo costo. Una infraestructura adecuada que potencie la capacidad productiva del país y abra nuevas oportunidades para su desarrollo.

4. En el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Nuevo León 2022-2027, se propone ampliar y mejorar la oferta y operación de los sistemas de movilidad en el estado, articulando cadenas de viaje sostenibles, asequibles e incluyentes; además de reestructurar y aumentar la oferta de transporte público de manera integrada, para lograr una mayor eficiencia y accesibilidad.
5. Asimismo, en el Programa Integral de Movilidad Urbana Sustentable de la Zona Metropolitana de Monterrey 2020 – 2040, tiene como prioridad el uso del espacio vial y distribuir los recursos presupuestales de acuerdo con la jerarquía de movilidad.
6. Por otra parte, con el Programa Nuevo Nuevo León, se busca ampliar y articular la red de transporte público masivo en la Zona Metropolitana de Monterrey, con el objetivo de ofrecer a los habitantes una alternativa de movilidad real, que conecte los diferentes municipios que integran la metrópoli.
7. La concentración poblacional en las ciudades medias y zonas metropolitanas del Estado de Nuevo León, al día de hoy ha impactado, entre otras cosas, en la movilidad, por lo que se prevé que en las próximas décadas, buena parte del crecimiento demográfico en México será urbano. Esto significa que el país pasará de contar con 384 ciudades a 961 en 2030, en las que se concentrará 83.2% de la población nacional. Este modelo de crecimiento urbano, acelerado, se ha presentado en los últimos años en el Área Metropolitana de Monterrey, siendo la zona [periférica] en la que se ha concentrado el mayor incremento con una Tasa de Crecimiento Medio Anual de 4.1% [1990] a 9.8% [2020].

En el marco de este modelo de crecimiento urbano, se observa el irregular incremento de zonas residenciales en las periferias de las ciudades, los cuales son desarrollos habitacionales aislados y relativamente desarticulados del resto de la metrópoli, lo cual crea desplazamientos diarios desde la periferia hacia el centro.

De seguir la tendencia del crecimiento poblacional en las zonas urbanas sin acciones concretas en la generación de sistemas de transporte masivo y movilidad activa, las cuales generen las condiciones de acceso de la ciudad brindando una mejora en la calidad de vida de los habitantes, se estaría esperando que para el 2033 se incremente el índice de motorización, intensificando la demanda de más vías para circulación generando un incremento en la contaminación.

La mala calidad del transporte público, la ineficiente cobertura de rutas en las ciudades, en conjunto con la ausencia de infraestructura, constituyen otra parte de los problemas que afectan la movilidad en el Estado; así como un incremento en el uso del automóvil particular, dejando de lado modos activos y colectivos para realizar los desplazamientos cotidianos.

Como parte de las acciones para mitigar las consecuencias negativas producidas por el incremento en el uso del automóvil particular, es aumentar la oferta de otros medios de transporte, como el transporte público masivo y colectivo de calidad.

De la misma manera, frente al escenario planteado en el que la gran mayoría de la población se concentrará en ciudades y centros poblacionales, el transporte eficiente de suministros y de carga en general, asume una importancia relevante para garantizar el abasto suficiente y oportuno a las mencionadas ciudades y centros poblacionales, de tal manera que el desarrollo de sistemas de transporte público masivos y colectivos de calidad, debe ir de la mano del desarrollo y mantenimiento de sistemas de transporte de carga suficientes y eficientes.

8. Es así que, en fecha 16 de mayo de 2019, la “SICT” y la “ENTIDAD FEDERATIVA” celebraron el Convenio de Coordinación de Acciones, a través del cual esta última expuso su intención de llevar a cabo la elaboración de los estudios relativos a la factibilidad de realizar un replanteamiento en la configuración de la red ferroviaria que existe dentro del área Metropolitana de Monterrey aprovechando la capacidad instalada de las líneas férreas, lo que podría mejorar la eficiencia del ferrocarril de carga, y dar cabida al servicio público de transporte de pasajeros en la modalidad de Suburbano, mediante la obtención del Título de Asignación correspondiente para su operación y explotación, por lo que las partes suscriptoras convinieron las acciones de coordinación para impulsar el servicio público de transporte ferroviario de pasajeros en la modalidad de Suburbano.
9. “EL PROYECTO” consiste en la construcción de un corredor ferroviario para un tren de pasajeros de una longitud de 75.23 km con 26 estaciones con origen en el poniente del área Metropolitana de Monterrey (AMM), en el municipio de García y destino final al poniente del municipio de Pesquería, el cual conectará los municipios de García, Santa Catarina, San Pedro Garza García, Monterrey, San Nicolás de los Garza, Apodaca y Pesquería del AMM, el cual se construirá, en parte, dentro de la franja existente del derecho de vía concesionado al “CONCESIONARIO”, de forma paralela a la actual vía para el sistema de carga, principalmente de la Línea F.
10. De lo previsto en los proyectos de estudio preliminares y de factibilidad técnica, se determinó que el “EL PROYECTO” se desarrollará en gran medida de manera paralela a una Vía General de Comunicación Ferroviaria, propiedad del Ejecutivo Federal administrada por la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes y concesionada al “CONCESIONARIO”, principalmente en el derecho de vía de la Línea F.

La línea F, que corre entre la ciudad de Monterrey, Nuevo León, y la ciudad de Matamoros, Tamaulipas, hasta la frontera con los Estados Unidos de América, reviste una importancia fundamental para los tráficos de mercancías desde y hacia ese país y tiene, en consecuencia, un grado de ocupación/congestión muy alto. La relevancia de dicha Línea hace que su operación fluida y el tránsito ininterrumpido de trenes en la misma sean sumamente importantes para la operación eficiente del servicio público de transporte de carga a lo largo de toda la infraestructura ferroviaria concesionada al “CONCESIONARIO”.

11. “EL PROYECTO” se registró en la cartera de Programas y Proyectos de Inversión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público 2009D000008, con un monto total de inversión de \$26,649,855.01 (veintiséis millones seiscientos cuarenta y nueve mil ochocientos cincuenta y cinco pesos 01/100M.N.), siendo la Dirección General de Desarrollo Ferroviario y Multimodal de la SICT la Unidad responsable.
12. Por otra parte, la “ENTIDAD FEDERATIVA” solicitó al Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., I.B.D, en su carácter de institución fiduciaria en el Fideicomiso No. 1936, denominado Fondo Nacional de Infraestructura (Oficio No. 347/SMPU/2022 de fecha 28 de abril del 2022) un Apoyo No Recuperable para financiar el costo de estudios y asesorías de “EL PROYECTO”, los cuales fueron autorizados por el Comité Técnico del Fondo (DGABI/400000/069/2022, en fecha 20 de junio de 2022), en la modalidad de Aportación, hasta por un 50% (cincuenta por ciento) del costo total, de los estudios y asesorías para la estructuración legal, financiera, técnica y de gestión del “PROYECTO”, así como de los estudios técnicos complementarios de ingeniería básica.

La ejecución de los estudios técnicos, legales, ambientales, financieros y económicos para el “PROYECTO” y objeto del presente Convenio atenderán a generar insumos técnicos necesarios tanto para llevar a cabo la implantación de la infraestructura, como para determinar la capacidad y oferta ferroviaria necesaria para cubrir la demanda estimada y brindar un servicio eficiente y seguro. La implementación de un proyecto de transporte masivo de estas características permitirá integrar la periferia de la Zona Urbana Norte con la zona Centro de Monterrey, con una significativa reducción de los costos generalizados de viaje.

13. Conforme lo antes señalado y a efecto de atender la problemática planteada en el antecedente 7, la “ENTIDAD FEDERATIVA”, por conducto de la Secretaría de Movilidad y Planeación Urbana (SMPU) requiere llevar a cabo la implementación de un servicio de transporte masivo, denominado “Tren Suburbano de Monterrey” (en adelante EL PROYECTO).

DECLARACIONES**I. La “SICT” declara que:**

1. Es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo señalado en los artículos 1º, 2º, 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
2. Le corresponde formular y conducir las políticas y programas para el desarrollo de las comunicaciones y transporte terrestre y aéreo, de acuerdo a las necesidades del país, construir las vías férreas, patios y terminales de carácter federal para el establecimiento y explotación de ferrocarriles, y la vigilancia técnica de su funcionamiento y operación de conformidad con lo previsto en el artículo 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
3. Su Titular, el Lic. Jorge Nuño Lara, cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente convenio, según se desprende del artículo 4º del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
4. El M.I. Jesús Felipe Verdugo López, Subsecretario de Infraestructura, cuenta con las facultades necesarias para asistir al Secretario de Infraestructura Comunicaciones y Transportes en la firma del presente instrumento, en términos de lo dispuesto por el artículo 6º, fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
5. El M. I. Manuel Eduardo Gómez Parra, Director General de Desarrollo Ferroviario y Multimodal, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para asistir al Secretario de Infraestructura Comunicaciones y Transportes en la firma del presente convenio, en términos de lo dispuesto en los artículos 10 fracción VI y 23 del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
6. Para los efectos derivados del presente “CONVENIO”, señala como domicilio el ubicado en Av. Insurgentes Sur 1089, colonia Nochebuena, alcaldía Benito Juárez, C.P. 03720, Ciudad de México.

II. La “ENTIDAD FEDERATIVA” declara que:

1. En términos de los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 1 y 61 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, es un Estado libre y soberano, que forma parte integrante de la Federación.
2. Concorre a la celebración del presente “CONVENIO” a través del Gobernador Constitucional, el Dr. Samuel Alejandro García Sepúlveda, quien se encuentra facultado para ello en términos de lo establecido en los artículos 62, 63, 111, 124, 125 fracciones IX y XXVIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 2 y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León.
3. En su carácter de Secretario General de Gobierno, Dr. Javier Luis Navarro Velasco, el Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado, Lic. Carlos Alberto Garza Ibarra, el Secretario de Movilidad y Planeación Urbana, Dr. Hernán Manuel Villarreal Rodríguez, y la Contralora General de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, Mtra. María Teresa Herrera Tello, se encuentran facultados para celebrar el presente Convenio, según lo establecido por los artículos 119, 127 y 188 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; así como los artículos 4, 8, 14 y 18 Apartado A fracciones I, III y V, y Apartado B fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León.
4. Para los efectos derivados del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en la calle Washington número 2000, Torre Administrativa piso 34, Colonia Obrera, 64010 Monterrey, Nuevo León.

III. El “CONCESIONARIO” declara que:

1. El “CONCESIONARIO” está debidamente constituido como sociedad anónima de capital variable, conforme a las leyes mexicanas, según consta en escritura pública número 50,413, del 22 veintidós de noviembre de 1996, pasada ante la fe del Licenciado Miguel Alessio Robles, Notario Público número 19 de la Ciudad de México (entonces Distrito Federal), debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio de su domicilio social. Los estatutos sociales de la sociedad han sufrido diversas modificaciones, así como sus estatutos sociales y denominación vigentes, según constan en la escritura pública número 157,888 de fecha 28 veintiocho de junio de 2012, otorgada ante la fe del Licenciado Cecilio González Márquez, titular de la Notaría Pública número 151 de la Ciudad de México, y, por lo que hace al objeto social, en la escritura pública número 237,726 de fecha 29 veintinueve de junio de 2021, otorgada ante la fe del mismo Notario Público.

2. El 2 de diciembre de 1996 la Secretaría otorgó, a favor de Ferrocarril del Noreste, S.A. de C.V., hoy Kansas City Southern de México, S.A. de C.V., el título de concesión descrito en el Antecedente número 2 de este Convenio.
3. El Licenciado Oscar Augusto del Cueto Cuevas, Presidente, Gerente General y Representante Ejecutivo del "CONCESIONARIO", cuenta con las facultades suficientes para representarla, según consta en el testimonio de la escritura pública número 230,615 de fecha 20 (veinte) de agosto de 2020, otorgada ante la fe del Licenciado Cecilio González Márquez, titular de la Notaría Pública número 151 de la Ciudad de México, facultades que no le han sido revocadas ni modificadas en manera alguna y son bastantes para la suscripción de este instrumento.
4. Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con clave KCS970506DQ3.
5. Para los efectos derivados del presente Convenio, la sociedad señala como domicilio para recibir notificaciones el ubicado en Montes Urales 625, colonia Lomas de Chapultepec, alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C. P. 11000.

IV. "LAS PARTES" declaran que:

1. Reconocen la personalidad jurídica con la que comparecen sus representantes a la celebración del "CONVENIO", contando con todas las facultades que para ello se requiera, sin que al momento les hayan sido limitadas o revocadas en forma alguna.
2. No existe dolo, error, mala fe o cualquier otro vicio de la voluntad a cargo de alguna de "LAS PARTES" que pudiera invalidar o afectar la aceptación o ejecución de este instrumento.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 25, 26, 28 cuarto párrafo, 40, 43, 115 y 116, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º, 2º, 26 y 36, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 37, 39 de la Ley de Planeación; 1 y 6, fracción I de la Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario; 1 del Reglamento del Servicio Ferroviario; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1º de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas; 1º, 4º, 6º fracción IX, 10, fracción VI y 23 del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes; así como los artículos 1, 62, 63, 111, 119, 124, 125 fracciones IX y XXVIII, 127 y 188 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; y los artículos 2, 4, 7, 8, 14, 18 Apartado A, fracciones I, III y V, y Apartado B, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Nuevo León y, demás disposiciones legales aplicables, "LAS PARTES" celebran el presente "CONVENIO" al tenor de los antecedentes y declaraciones señalados y con sujeción a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El objeto del presente Convenio es establecer los mecanismos de coordinación y la concertación de acciones entre "LAS PARTES", a efecto de elaborar, revisar y actualizar los estudios complementarios y proyectos ejecutivos para la construcción del "PROYECTO"; de acuerdo a las factibilidades y estudios realizados por la "ENTIDAD FEDERATIVA", así como para la ejecución y construcción de "EL PROYECTO" consistente en:

"La implementación de un servicio de transporte masivo de pasajeros basado en un corredor Tronco-Alimentador, en su modalidad de regular Suburbano (Tren Ligero); con origen en el poniente del Área Metropolitana de Monterrey (AMM), en el municipio de García, Nuevo León y destino final al poniente del municipio de Pesquería, Nuevo León."

"EL PROYECTO" contempla desarrollarse en una longitud de 75.23 km, con la construcción de nueva infraestructura ferroviaria (vías férreas) dentro del derecho de vía Federal concesionado al "CONCESIONARIO", de forma paralela a ciertas vías de carga existentes, como son, entre otras, la Línea F y la Línea B. La velocidad máxima del tren de pasajeros será de 100 kilómetros por hora, contará con estaciones para pasajeros, y paraderos a lo largo del corredor. Las estaciones de pasajeros y paraderos que se requieran llevar a cabo serán construidas fuera del derecho de vía concesionado al "CONCESIONARIO", y sólo en aquellos casos en lo que sea debidamente justificado, sea técnicamente viable, no obstaculice la operación continua y eficiente del "CONCESIONARIO" y no impida el despliegue de los planes de desarrollo y crecimiento de este último, se podrán llevar a cabo dentro del derecho de vía concesionado, previos trámites de ley, e incluirse en "EL PROYECTO". Asimismo, "EL PROYECTO" deberá prever el confinamiento necesario e infraestructura requerida para dar el mantenimiento y almacén de los trenes de pasajeros, mismos que se deberán especificar en los estudios de prefactibilidad.

SEGUNDA.- DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO.

Para la elaboración de los estudios y proyectos materia del presente Convenio, se deberá considerar que “EL PROYECTO” prevea lo siguiente:

- a. Cumplir con los aspectos técnicos y las especificaciones establecidas por la “SICT” y aquellas que correspondan a la Asociación Americana de Ingeniería Ferroviaria y Mantenimiento de Vía (o sus siglas en inglés “AREMA”).
- b. El sistema de pasajeros operará sobre vías independientes a la Línea F y a cualquier otra vía principal, accesoria, auxiliar, secundaria o industrial y/o cualquier otra vía que forme parte de cualquier patio ferroviario del “CONCESIONARIO” (en lo sucesivo, todas ellas, en su conjunto, las “VÍAS DEL CONCESIONARIO”), y serán construidas dentro del derecho de vía federal concesionado. Las estaciones de pasajeros, paraderos y demás infraestructura distinta a la vía de pasajeros, estarán a lo establecido en el último párrafo de la cláusula Primera del presente Convenio.
- c. Prever que “EL PROYECTO” funcione con la vía independiente de las “VIAS DEL CONCESIONARIO”, sin el demérito en ningún momento de las instalaciones del “CONCESIONARIO” y de la continuidad y eficiencia de los servicios que éste presta.
- d. Prever que la construcción de la infraestructura que se requiera para “EL PROYECTO” y la misma infraestructura, una vez construida, no interfieran con la operación continua del “CONCESIONARIO” y en la conexión de las vías del “CONCESIONARIO” con los clientes actuales o futuros, incluyendo pasos a desnivel del tren de pasajeros.
- e. Contar con la autorización y aprobación de la “SICT” de los estudios y proyectos, así como de sus modificaciones, según lo previsto en la normatividad aplicable.
- f. En su caso, considere las afectaciones operativas y las soluciones a las mismas, en el entendido que, para disminuir las referidas afectaciones, los trabajos de construcción que en su caso se realicen en el derecho de vía concesionado al “CONCESIONARIO”, se realizarán durante las ventanas de trabajo que para tal efecto autorice previamente el “CONCESIONARIO”, atendiendo a los lineamientos de seguridad aplicables y a los lineamientos de construcción del proyecto ejecutivo previamente aprobado.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES.**I. Obligaciones de la “SICT”:**

- a. Coadyuvar con la “ENTIDAD FEDERATIVA” en las eventuales gestiones para actualización del registro en cartera ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), de los estudios de costo - beneficio y demás que se requieran para la ejecución de “EL PROYECTO”.
- b. Revisar y en su caso, aprobar, previo cumplimiento de los requisitos previstos en la normatividad, los proyectos ejecutivos que presente la “ENTIDAD FEDERATIVA” para la realización de las obras del “PROYECTO”; lo anterior, sin perjuicio del derecho del “CONCESIONARIO” a ser escuchado de manera previa a la autorización del proyecto ejecutivo y de que la “ENTIDAD FEDERATIVA”, deberá considerar la procedencia, respecto a las obligaciones que tuviere que realizar ante diversas instancias de Gobierno Municipal, Estatal y Federal, dentro de esta última, considerar a la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario.
- c. Verificar que las obras del “PROYECTO”, se hayan realizado con apego al proyecto ejecutivo que previamente haya sido aprobado.
- d. Coadyuvar con la “ENTIDAD FEDERATIVA”, para que, en su caso, se adquieran los inmuebles adicionales para la construcción de estaciones o cualquiera otra instalación para “EL PROYECTO”, en el entendido que dichos inmuebles deberán ser incorporados al régimen de dominio público de la federación, con destino a la SICT para la prestación del servicio ferroviario.
- e. En su caso, poner a disposición de la SHCP, la superficie de aquellos inmuebles que por la adecuación de la infraestructura del servicio ferroviario no se requieran para la operación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Bienes Nacionales.

II. Obligaciones de la “ENTIDAD FEDERATIVA”:

- a. Realizar los estudios complementarios y proyectos necesarios para “EL PROYECTO”; así como las gestiones para obtener las autorizaciones requeridas para la ejecución del “PROYECTO” y los estudios referidos en el antecedente 12 del presente instrumento.

- b. Elaborar las modificaciones y adecuaciones que, en su caso, solicite la “SICT” y demás autoridades, a los anteproyectos, proyectos ejecutivos, estudios complementarios, entre otros, que se requieran para otorgar la autorización correspondiente a “EL PROYECTO”.
- c. Solicitar a la “SICT” la aprobación de cualquier modificación que se realizase al proyecto ejecutivo previamente autorizado, dando vista de esos cambios a “EL CONCESIONARIO”.
- d. Llevar a cabo los estudios y proyectos de movilidad en la zona de influencia de “EL PROYECTO” para adecuar o modificar en su caso, la estructura vial.
- e. Elaborar el proyecto de confinamiento para contar con una operación segura y eficiente de ambos sistemas (carga y pasajeros).

Asimismo, el tratamiento en los cruces a nivel se deberá apegar a lo que marcan las NOM-050-SCT2-2017 y NOM-034-SCT2-2011 y las que en su momento las sustituyan o las modifiquen.

- f. Llevar a cabo las acciones necesarias para solicitar a la “SICT” la autorización que corresponda conforme a la normatividad en materia ferroviaria, para la ejecución de “EL PROYECTO” y la prestación del servicio público de transporte ferroviario de pasajeros en su modalidad de regular Suburbano.
- g. Realizar las gestiones necesarias para buscar las fuentes de financiamiento que requiere “EL PROYECTO”, en específico: la actualización y elaboración de estudios y proyectos ejecutivos, así como su construcción y puesta en servicio.
- h. Liberar las invasiones y demás ocupaciones irregulares al derecho de vía existentes y en su caso, adquirir el derecho de vía adicional para el desarrollo de “EL PROYECTO”.
- i. Llevar a cabo las adecuaciones necesarias al derecho de vía para no afectar la operación presente y futura, como aquellas interconexiones a las industrias existentes en la zona de influencia de “EL PROYECTO”.
- j. Gestionar y obtener los permisos necesarios para la construcción y operación del sistema de pasajeros ante las autoridades competentes.
- k. Realizar las obras de construcción de “EL PROYECTO” en apego al proyecto ejecutivo aprobado por la “SICT”.
- l. De manera previa a la autorización del proyecto ejecutivo de “EL PROYECTO” y durante la construcción del mismo, coordinarse con el “CONCESIONARIO” para que las obras de construcción de “EL PROYECTO” se realicen sin afectar la operación del “CONCESIONARIO” y en apego a la normatividad aplicable a los trabajos en cuestión.
- m. Hacer la entrega real (donar) al Gobierno Federal en términos de la normatividad aplicable, las superficies que se adquieran (infraestructura de vía e instalaciones) para “EL PROYECTO”, libres de todo gravamen y con destino a la “SICT”.

III. Obligaciones del “CONCESIONARIO”.

- a. En su momento, emitir los comentarios respecto del proyecto ejecutivo que la “ENTIDAD FEDERATIVA” someta a aprobación de la “SICT”.
- b. Colaborar con la “ENTIDAD FEDERATIVA” en la revisión y emitir la opinión respecto de la infraestructura de EL PROYECTO a fin de asegurar que no se afecten las operaciones para el transporte ferroviario de carga que tiene concesionado, en apego a la normatividad aplicable al respecto.
- c. Brindar las facilidades necesarias para que La “ENTIDAD FEDERATIVA” y las personas asignadas por la “SICT”, realicen los estudios técnicos, diseños y las actividades previas dentro del Derecho de Vía concesionado al “CONCESIONARIO”, previa coordinación con este, apegándose a las normas de seguridad que el “CONCESIONARIO” defina y salvaguardando la continuidad de la operación ferroviaria de ésta.

CUARTA.- Reconocimiento de “LAS PARTES”:

“LAS PARTES” reconocen la necesidad de llevar a cabo “EL PROYECTO” por lo que pondrán su mayor esfuerzo aportando la experiencia y el conocimiento para hacerlo viable y facilitar la convivencia dentro del derecho de vía Federal a lo largo del corredor.

Para ello se deberá observar lo siguiente:

- a. Mantener las operaciones ferroviarias actuales del "CONCESIONARIO" en forma ininterrumpida durante el diseño, la construcción y las operaciones del "PROYECTO".
- b. Dar continuidad en la operación de colocación y retiro de carros a las industrias actuales, ubicadas en ambos lados del trazo actual de la vía concesionada al "CONCESIONARIO". Además, "EL PROYECTO" deberá contemplar el establecimiento de nuevas industrias, salvaguardando el derecho del "CONCESIONARIO" de prestarles servicio y la necesidad de éste de incrementar o modernizar la infraestructura ferroviaria en los alrededores y la necesidad de habilitar cruceiros a nivel. Asimismo, "EL PROYECTO" deberá contemplar y permitir la instalación de los dispositivos que resulten convenientes para garantizar conexiones seguras para la atención de industrias nuevas y existentes.
- c. Coadyuvar con las instancias correspondientes a su cargo y con las Federales, para contar con los elementos necesarios que incrementen la seguridad del ferrocarril, considerando y permitiendo la instalación de dispositivos que resulten convenientes para garantizar la seguridad en la prestación del servicio ferroviario de transporte de carga y de pasajeros.
- d. Trabajar coordinadamente para alcanzar las metas señaladas dentro de este instrumento, aportando su capacidad técnica disponible y asesorándose de personal experto, teniendo como marco las Normas Oficiales Mexicanas de construcción de la "SICT", AREMA 2010, así como lo establecido en el Reglamento de Vía y Estructuras del "CONCESIONARIO".
- e. Una vez aprobado el proyecto ejecutivo y previo a la construcción e implementación de "EL PROYECTO", la "ENTIDAD FEDERATIVA" y el "CONCESIONARIO" deberán de suscribir un Convenio de Convivencia Operativa que contemple entre otras cosas: 1) la implementación de tecnología para la prevención de condiciones de inseguridad en las vías de ambos servicios (carga y pasajeros), eficiencia operativa, 2) lo conducente a responsabilidad civil. 3) responsabilidad de notificación inmediata en caso de accidentes u obstrucción de las vías férreas por cualquier motivo, 4) protocolo de operación para el caso de que "EL PROYECTO" contemple cruce de las "VÍAS DEL CONCESIONARIO" con las vías de "EL PROYECTO", entre otros. Lo anterior en el entendido que el control operativo y de comunicación de los trenes que transiten en las "VÍAS DEL CONCESIONARIO" continuará a cargo del "CONCESIONARIO" y será independiente del control operativo y de comunicación de los trenes de pasajeros de "EL PROYECTO", sin perjuicio de que el "CONCESIONARIO" y la "ENTIDAD FEDERATIVA" acuerden lo necesario para asegurar la comunicación operativa continua entre los sistemas de control de tráfico y de comunicación. Todas las medidas de seguridad adicionales a las existentes deberán de ser a cargo del servicio de pasajeros.
- f. "LAS PARTES" definirán como parte de los convenios específicos, una cláusula de responsabilidad civil.

QUINTA.- Con objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, "LAS PARTES" se comprometen a adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos, asimismo designan como enlaces a los siguientes:

- Por la SICT, M.I. Manuel Eduardo Gómez Parra, Director General de Desarrollo Ferroviario y Multimodal.
- Por La "ENTIDAD FEDERATIVA", Dr. Hernán Manuel Villarreal Rodríguez, Secretario de Movilidad y Planeación Urbana.
- Por El "CONCESIONARIO", Lic. Oscar Augusto del Cueto Cuevas, Presidente, Gerente General y Representante Ejecutivo.

Los enlaces serán el medio por el cual deberán canalizarse todas las comunicaciones oficiales, para dar seguimiento y asegurar que se cumplan las obligaciones contraídas. En caso de que una de "LAS PARTES" decida cambio de enlace, deberá notificarlo por escrito a las otras partes en un plazo máximo de diez días hábiles, posteriores a dicho evento.

Cualquier aviso o comunicación relacionado con la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, deberá hacerse por escrito y enviarse a la otra Parte, a través de los enlaces aquí designados, por correo certificado con acuse de recibo, o entrega personal, y será considerada como realizada cuando sea recibida efectivamente por "LAS PARTES" en los domicilios señalados respectivamente en el capítulo de Declaraciones.

SEXTA.- “LAS PARTES”, se comprometen a evaluar el avance de las acciones que lleven a cabo de conformidad con este instrumento. El resultado de dichas evaluaciones se informará a los órganos de control que corresponda en el ámbito de sus respectivas competencias.

SÉPTIMA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos financieros destinados al “PROYECTO”, corresponderá a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables, así como, según sea, a la Secretaría de Hacienda local, de conformidad a sus atribuciones señaladas en la normatividad Estatal.

Las responsabilidades administrativas civiles y penales derivadas de las afectaciones públicas federales en que, en su caso, incurran los servidores públicos y locales, así como los particulares, serán sancionados en términos de la legislación aplicable.

OCTAVA.- “LAS PARTES” convienen en que los recursos humanos que requiera cada una de ellas para la ejecución del objeto del presente Convenio, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre estos y la otra parte, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

NOVENA.- “LAS PARTES” están de acuerdo, en que la información relativa al presente Convenio y la que se genere con motivo de la ejecución de las acciones a que se contrae su objeto, estará sujeta a las disposiciones de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

DÉCIMA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su firma y hasta la conclusión de su objeto, debiéndose publicar en el DOF y en el órgano de difusión oficial de la “ENTIDAD FEDERATIVA”, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, de conformidad con el artículo 36 de la Ley de Planeación.

DÉCIMA PRIMERA.- “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio podrá adicionarse o modificarse de común acuerdo y siempre que sea firmado por los representantes de cada una de ellas, mediante convenio modificatorio, el cual será publicado en el DOF, así como en el órgano de difusión oficial de La “ENTIDAD FEDERATIVA”, con apego a las disposiciones legales aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA.- Así mismo, acuerdan que para la aplicación y el desarrollo del presente Convenio, suscribirán los convenios específicos que se requieran, con el objeto de precisar la atención de aquellas acciones concretas necesarias de alcance amplio o especial.

DÉCIMA TERCERA.- “LAS PARTES” manifiestan su conformidad para que, en caso de duda sobre la interpretación del presente Convenio, respecto a su instrumentación, formalización, ejecución y cumplimiento, se sujete a la legislación y normatividad federal aplicable a la materia.

En caso de controversia, se estará a lo previsto en los artículos 39 de la Ley de Planeación.

DÉCIMA CUARTA.- El presente Convenio podrá darse por terminado de manera anticipada, sin responsabilidad alguna para cualquiera de “LAS PARTES”, cuando dicha terminación sea motivada por causas de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, o bien, no resulte viable la ejecución de “EL PROYECTO” en términos de la normatividad aplicable, en cuyo caso se elaborará el Convenio de terminación respectivo.

Enteradas “LAS PARTES” del contenido del presente Convenio, lo firman de conformidad por triplicado, en la Ciudad de México a los 21 días del mes de noviembre de 2023.- Por la SICT: el Secretario de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, Lic. **Jorge Nuño Lara**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Infraestructura, M.I. **Jesús Felipe Verdugo López**.- Rúbrica.- El Director General de Desarrollo Ferroviario y Multimodal, M. I. **Manuel Eduardo Gómez Parra**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León, Dr. **Samuel Alejandro García Sepúlveda**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, Dr. **Javier Luis Navarro Velasco**.- Rúbrica.- El Secretario Finanzas y Tesorero General del Estado, Lic. **Carlos Alberto Garza Ibarra**.- Rúbrica.- El Secretario de Movilidad y Planeación Urbana, Dr. **Hernán Manuel Villarreal Rodríguez**.- Rúbrica.- La Contralora General de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, Mtra. **María Teresa Herrera Tello**.- Rúbrica.- Por el Concesionario, Kansas City Southern de México, S.A. de C.V.: Presidente, Gerente General y Representante Ejecutivo, Lic. **Oscar Augusto del Cueto Cuevas**.- Rúbrica.

MODIFICACIÓN al numeral 5.1.1. de la Norma Oficial Mexicana NOM-037-SCT2-2020, Barreras de protección en carreteras y vías urbanas, publicada el 18 de febrero de 2021.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- COMUNICACIONES.- Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.

MILARDY DOUGLAS ROGELIO JIMÉNEZ PONS GÓMEZ, Subsecretario de Transporte y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Terrestre, con fundamento en los artículos 36 fracciones I y XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 41 fracción I y V de la Ley de la Infraestructura de la Calidad; 5, fracción VI de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal; 71, cuarto párrafo de la Ley General de Mejora Regulatoria; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 28 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y 6, fracciones XIII y XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes; y demás ordenamientos jurídicos que resulten aplicables; y

CONSIDERANDO

Que la fracción VI del artículo 5 de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal, faculta a la Secretaría a expedir las Normas Oficiales Mexicanas de vehículos de autotransporte y sus servicios auxiliares;

Que el artículo 6 fracción XIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes faculta al Subsecretario de Transporte a expedir Normas Oficiales Mexicanas en el ámbito de su competencia;

Que en fecha 18 de febrero de 2021 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Norma Oficial Mexicana NOM-037-SCT2-2020, Barreras de protección en carreteras y vías urbanas;

Que es facultad de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes aprobar los dispositivos de seguridad que deban utilizarse en las carreteras y vías urbanas, previamente ensayados en un laboratorio debidamente acreditado conforme a la Ley de Infraestructura de la Calidad o reconocido por la Dirección General de Servicios Técnicos de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes;

Que la Norma Oficial Mexicana NOM-037-SCT2-2020 se apoya en el Manual for Assessing Safety Hardware (MASH), publicado por la American Association of State Highway and Transportation Officials (AASHTO), en los años 2009 y 2016, y que contiene guías y criterios para seleccionar las barreras de protección que han sido debidamente aprobadas por la Federal Highway Administration en los Estados Unidos de América;

Que la AASHTO, el pasado 15 de noviembre de 2021 emitió las "Aclaraciones sobre la implementación de MASH 2016", en donde se señala que, para las pruebas de impacto del camión unitario de caja seca, se recomienda utilizar una configuración de cabina *detrás* de motor, pero que esto no es obligatorio, pudiéndose utilizar una configuración de cabina *sobre* motor;

Que el parque vehicular de los Estados Unidos de América se considera representativo del que circula por las carreteras y vías urbanas de la República Mexicana, y en el caso particular de los camiones unitarios de caja seca, existe la presencia de vehículos con la cabina sobre el motor con tendencia a incrementarse sobre todo en las zonas urbanas;

Que es necesario que la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes proporcione el catálogo de los sistemas de protección que pueden instalarse en las carreteras y vías urbanas del territorio nacional, para atender la demanda de las obras de conservación, modernización y construcción que llevan a cabo los gobiernos federal, estatal y municipal;

Que se requiere establecer un periodo durante el cual se continúen utilizando los productos previamente aprobados por la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, excepto los que cumplieron con los criterios establecidos en el Reporte 350: Procedimientos Recomendados para Evaluar el Desempeño de los Dispositivos de Seguridad de Carreteras del Programa Nacional de Cooperación e Investigación de Carreteras de los Estados Unidos de América, mismo periodo en el que las empresas fabricantes y distribuidoras de los dispositivos de protección deben actualizar el certificado de cumplimiento conforme al MASH;

Que con la presente Modificación no se generan cargas adicionales al gobernado, ni hace más estrictas las obligaciones existentes, así como tampoco crea o modifica trámites;

Que el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Terrestre, en sesión celebrada el día 29 de marzo de 2022, aprobó la presente MODIFICACIÓN al numeral 5.1.1. y ADICIÓN de un artículo transitorio a la Norma Oficial Mexicana NOM-037-SCT2-2020, Barreras de protección en carreteras y vías urbanas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de febrero de 2021;

Por todo lo anterior, he tenido a bien expedir y ordenar la publicación de la siguiente:

**MODIFICACIÓN AL NUMERAL 5.1.1. DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-037-SCT2-2020,
BARRERAS DE PROTECCIÓN EN CARRETERAS Y VÍAS URBANAS, PUBLICADA EN EL
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 18 DE FEBRERO DE 2021**

ARTÍCULO ÚNICO: Se **MODIFICA** la TABLA 2.- Clasificación de las barreras de orilla de corona, separadoras de sentidos de circulación y parapetos (OD-4.1, OD-4.2 y OD-4.5) según su nivel de contención, del numeral 5.1.1 Clasificación según el nivel de contención, para quedar como sigue:

Nivel de contención	Vehículos que contiene y redirecciona			Prueba ^[1]			
	Designación	Vehículo ^[3]	Masa vehicular kg	Nivel de prueba	Velocidad de impacto Km/h	Ángulo de impacto Grados	Condiciones ^[2]
NC-1	Ap	Automóvil	1100±25	1	50	25	a)
	Ac	Camioneta	2270±50		50	25	
NC-2	Ap	Automóvil	1100±25	2	70	25	a)
	Ac	Camioneta	2270±50		70	25	
NC-3	Ap	Automóvil	1100±25	3	100	25	a)
	Ac	Camioneta	2270±50		100	25	
NC-4	Ap	Automóvil	1100±25	4	100	25	a) y b)
	Ac	Camioneta	2270±50		100	25	
	C2	Camión unitario con caja seca	10000± 300		90	15	
NC-5	Ap	Automóvil	1100±25	5	100	25	a) y b)
	Ac	Camioneta	2270±50		100	25	
	T3-S2	Tractocamión articulado con caja seca	36 000± 500		80	15	
NC-6	Ap	Automóvil	1100±25	6	100	25	a) y b)
	Ac	Camioneta	2270±50		100	25	
	T3-S2	Tractocamión articulado tipo tanque	36000± 500		80	15	

[1] Según el *Manual for Assessing Safety Hardware (MASH)*, American Association of State Highway and Transportation Officials, Estados Unidos de América, 2009 y 2016.

[2] Las condiciones que han de satisfacerse para cada nivel de prueba son:

- a) La barrera o parapeto, dentro de su deflexión dinámica, debe contener y redireccionar al vehículo sin que éste la penetre ni la cruce por arriba o por abajo; los elementos, fragmentos u otros residuos de la barrera o del vehículo no deben penetrar a su cabina o generar algún tipo de peligro a otros vehículos y peatones; la cabina del vehículo no debe presentar deformaciones que representen riesgos para sus ocupantes; el tanque de combustible debe permanecer intacto y sin punzonamientos.
- Los vehículos con masas de 1 100 y 2 270 kg, durante el impacto y su salida, no deben presentar giros respecto a sus ejes longitudinal y transversal, que puedan ocasionar su volcamiento.
- La velocidad de impacto de los ocupantes de vehículos con masas de 1 100 y 2 270 kg, debe ser como máximo de 4,9 m/s en la dirección frontal y la resultante de las velocidades frontal y lateral no debe exceder de 12,2 m/s, con una desaceleración no mayor de 201 m/s².
- b) Es preferible, aunque no esencial, que los vehículos con masa de 10 000 kg o más, no vuelquen durante el impacto y su salida.

[3] **En los niveles de contención NC-4, NC-5 y NC-6 para la prueba con el camión unitario o tractocamión, según sea el caso, es preferible, aunque no esencial utilizar una configuración tipo cab-behind-engine (cabina atrás del motor).**

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se establece un plazo de nueve meses contados a partir de la fecha de entrada en vigor de la presente MODIFICACIÓN para continuar utilizando los productos previamente aprobados por la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes con los criterios establecidos en el MASH. Durante este plazo, las empresas fabricantes y distribuidoras de los dispositivos de protección deben actualizar el certificado de cumplimiento, conforme a lo dispuesto en la presente NOM-037-SCT2-2020, Barreras de protección en carreteras y vías urbanas.

Ciudad de México, a 13 de noviembre de 2023.- Subsecretario de Transporte y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Terrestre, **Milardy Douglas Rogelio Jiménez Pons Gómez.**- Rúbrica.

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

POLÍTICAS, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Secretaría de la Función Pública.

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

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ROBERTO SALCEDO AQUINO, Secretario de la Función Pública, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 3 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 10, fracciones I y III, y 11, fracción IX, inciso f) del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de septiembre de 2023; y de conformidad con el capítulo primero denominado “De los Lineamientos Generales para la expedición de Políticas, Bases y Lineamientos”, del “Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010, he tenido a bien emitir las siguientes:

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Índice

I. Introducción

II. Glosario de términos, acrónimos y siglas

III. Ámbito de aplicación y materia que regula

IV. Políticas para la orientación de los procedimientos de contratación y la ejecución de los contratos

IV.1. Políticas de planeación

IV.2. Políticas de programación

IV.3. Políticas sobre la investigación de mercado

IV.4. Políticas sobre contrataciones mediante licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa

IV.5. Políticas de consolidación

IV.6. Políticas para otorgar anticipos

IV.7. Políticas de pago

IV.8. Políticas sobre la elaboración de los contratos y pedidos

IV.8.1. Contratos.

IV.8.2. Pedidos

IV.9. Políticas de importación y pago de impuestos y derechos

IV.10. Políticas para contrataciones fundadas en el artículo 41, fracción XIV, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para el fortalecimiento del servicio de vigilancia, inspección y control que las leyes de la materia encomiendan a la Secretaría de la Función Pública

V. Bases y Lineamientos

V.1. Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

V.2. Montos de actuación

V.3. Bienes y servicios restringidos

V.4. Contrataciones en términos de los artículos 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 4 de su reglamento

V.5. Solicitudes de arrendamientos, bienes o servicios

V.5.1. Solicitud del procedimiento de contratación al área contratante

V.5.2. Autorizaciones previas a la adquisición de bienes, contratación de servicios o arrendamiento de bienes muebles

V.5.3. Cargo de servidores públicos para suscribir los documentos indispensables en los procedimientos de adquisición de bienes, contratación de servicios o arrendamiento de bienes muebles

V.5.4. Tiempos de respuesta

V.5.5. Investigación de mercado

V.5.5.1. Consideraciones adicionales para la investigación de mercado en las contrataciones fundadas en el artículo 41, fracción XIV, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para el fortalecimiento del servicio de vigilancia, inspección y control que las leyes de la materia encomiendan a la Secretaría de la Función Pública.

V.5.6. Solicitudes para la adquisición de bienes muebles (Especificaciones técnicas-Requisición de bienes y servicios)

V.5.7. Solicitudes para contratación de servicios y arrendamientos de bienes muebles. Especificaciones técnicas-Requisición de bienes y servicios

V.5.8. Solicitud de suficiencia presupuestal

V.6. Estudio de factibilidad de conformidad con el artículo 12 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

V.7. Estudio de costo beneficio en la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, conforme al artículo 12 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

V.8. Contrataciones consolidadas

V.8.1. Contrataciones conjuntas entre unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública

V.9. Contratos y pedidos abiertos

V.10. Procedimiento de contratación

V.10.1. Aspectos generales

V.11. Licitación pública e invitación a cuando menos tres personas

V. 11.1. Licitación pública

V. 11.2. Reducción de plazos

V. 11.3. Proyecto de convocatoria

V.11.4. Subcomité revisor de convocatorias

V. 11.5. Evaluación de proposiciones

V.11.6. Condiciones de entrega de los bienes e inicio de la prestación de los servicios

V.11.7. Cancelación o declarar desierto un procedimiento, partidas o conceptos de una licitación pública o invitación a cuando menos tres personas

V.11.8. Personas impedidas para participar en los procedimientos de contratación y restricciones para recibir proposiciones

V.11.9. Tratamiento igualitario a licitantes nacionales y extranjeros en condiciones de entrega de bienes y prestación de servicios

V. 12. Contrataciones plurianuales

V. 13. Excepciones a la licitación pública

V.13.1. Invitación a cuando menos tres personas fundada en los artículos 41 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

V.13.2. Adjudicación directa fundada en el artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

V.13.2.1 Contrataciones al amparo del artículo 41, fracción XIV, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público para el fortalecimiento del servicio de vigilancia, inspección y control que las leyes de la materia encomiendan a la Secretaría de la Función Pública

V.13.3. Adjudicación directa fundada en el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

V.13.4. Adquisiciones y servicios que podrán realizar las unidades administrativas

V.14. Comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios

V.14.1. Forma en que deben acreditarse los supuestos de excepción a la licitación pública a que hacen referencia las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX, primer párrafo, XI, XII y XX del artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

V.15. Programa de desarrollo de proveedores**V.16. CompraNet****V.17. Contratos o pedidos**

V.17.1. Nivel jerárquico de las personas servidoras públicas que podrán suscribir contratos, pedidos y sus convenios modificatorios

V.17.2. Administración de los contratos y pedidos**V.17.3. Incremento del monto o cantidad de los contratos o pedidos****V.17.3.1. Modificaciones a contratos o pedidos****V.17.4. Cesión de derechos de cobro****V.17.5. Penas convencionales****V.17.6. Deducciones al pago****V.18. Arbitraje****V.19. Rescisión, terminación anticipada y suspensión de los servicios****V.19.1. Rescisión****V.19.2. Terminación anticipada****V.19.3. Suspensión de los servicios****V.19.4. Gastos no recuperables a cubrir por una cancelación de licitación pública****V.20. Garantías****V.20.1. Garantías de cumplimiento****V.20.1.1. Casos de excepción al otorgamiento de la garantía de cumplimiento****V.20.1.2. Endoso de la garantía****V.20.2. Garantía de anticipo****V.20.3. Garantía de vicios ocultos****V.20.4. Garantía de responsabilidad civil****V.20.5. Gestión de las garantías****V.21. Pago de facturas****V.21.1. Condiciones de pago a proveedores**

V.21.2. Nivel jerárquico de las personas servidoras públicas facultadas para autorizar el pago en los términos previstos en el artículo 13, último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

V.21.3. Otorgamiento de anticipos**V.21.4. Pagos progresivos****V.21.5. Pagos por medio de cadenas productivas****V.21.6. Pagos por medios electrónicos****V.22. Cumplimiento de instrumentos jurídicos**

V.23. Modificaciones a las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Secretaría de la Función Pública

V.24. Aspectos de sustentabilidad ambiental en las contrataciones**V.25. Devolución, destrucción y conservación de las proposiciones****V.26. Integración de los expedientes****V.27. Incrementos o decrementos de precios****VI. Transitorios**

I. Introducción.

Resulta fundamental establecer disposiciones claras y precisas que coadyuven a la modernización y desarrollo administrativo, a la delegación efectiva de facultades y descentralización de funciones, a efecto de que las áreas requirentes, las áreas técnicas, la unidad consolidadora y el área contratante puedan contar con los elementos que les faciliten la toma de decisiones, respecto de la administración de los recursos económicos que se destinen para la adquisición y arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios, a fin de asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Las políticas constituyen una guía de los procedimientos de contratación y la ejecución de los contratos, con el propósito de auxiliar a las personas servidoras públicas adscritas a las diferentes unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública en el cumplimiento de las funciones que les han sido asignadas. Por lo que se refiere a las bases y lineamientos, su objeto es indicar con precisión las áreas y los niveles jerárquicos de las personas servidoras públicas de la Secretaría de la Función Pública que atenderán y se responsabilizarán de los actos relacionados con los procedimientos de contratación regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de su reglamento y demás normativa aplicable en la materia, así como de los aspectos relacionados con obligaciones contractuales en los términos y plazos señalados en la misma.

Con el objetivo de dar cumplimiento a la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, en todos los casos donde se utilice un lenguaje que pudiera interpretarse como excluyente del género femenino, invariablemente deberá interpretarse y entenderse como incluyente tanto para hombres como para mujeres.

II. Glosario de acrónimos, siglas y términos.

Para efectos de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Secretaría de la Función Pública, deberán tenerse por reproducidas, como si a la letra se insertaran, las definiciones contenidas en los artículos 2 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 2 de su reglamento, así como las incluidas en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

AC. Área convocante o área contratante.

AD. Adjudicación directa.

AR. Área requirente.

AT. Área técnica.

CAAS. Comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

CFDI. Comprobante Fiscal Digital por Internet.

COG. Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

DAyC. Dirección de Abastecimiento y Contratos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

DPyA. Dirección de Planeación y Adquisiciones de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

DGCS. Dirección General de Comunicación Social.

DGPYP. Dirección General de Programación y Presupuesto.

DGRH. Dirección General de Recursos Humanos.

DGRMSG. Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

DGTI. Dirección General de Tecnologías de Información.

DOF. Diario Oficial de la Federación.

EC. Expediente de la contratación.

ET. Especificaciones técnicas.

FO-CON-03. Requisición de bienes y servicios.

FO-CON-05 Resultado de la investigación de mercado.

ITP. Invitación(es) a cuando menos tres personas.

IVA. Impuesto al valor agregado.

LAASSP. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

LFPRH. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LP. Licitación pública.

MAAGMAASSP. Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

MIPYMES. Micro, pequeñas y medianas empresas.

MFIJ. Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos.

NI. Norma Internacional.

NMX. Norma Mexicana.

NOM. Norma Oficial Mexicana.

NRF. Norma de referencia.

OIC. Órgano Interno de Control.

PAAAS. Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

PEF. Presupuesto de Egresos de la Federación.

POBALINES. Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

RLAASSP. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

RLFPRH. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

SDI. Solicitud de Información.

SFP. Secretaría de la Función Pública.

SHCP. Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SIAFF. Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

SOLPED. Solicitud de pedido.

SUPRE: Suficiencia presupuestaria.

SURCO. Subcomité Revisor de Convocatorias.

TESOFE. Tesorería de la Federación.

TIC. Tecnologías de la información y comunicación.

TLC. Tratados de Libre Comercio.

UA. Unidad(es) administrativa(s).

UAF. Unidad de Administración y Finanzas.

UAJ. Unidad de Asuntos Jurídicos.

UMA. Unidad de medida y actualización.

Adjudicación. Acto administrativo por el cual el AC asigna un contrato o pedido a un licitante o participante, para que lleve a cabo la entrega de un bien, la prestación de un servicio o conceda el uso o goce temporal de un bien mueble a favor de la dependencia.

Anticipo. Cantidad de dinero que se otorga al proveedor por adelantado conforme al artículo 45, fracción IX, de la LAASSP.

Área técnica consolidadora. La UA que en función de los requerimientos de bienes, arrendamientos o servicios está en posibilidad de validar y establecer los criterios técnicos para la integración, en un procedimiento de contratación, de los requerimientos de varias áreas o UA de la SFP.

Arrendamiento. Acto mediante el cual, se le transfiere a la SFP el uso o goce temporal de un bien mueble, contra el pago de un precio cierto y determinado.

Contrato o pedido. Acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, por medio del cual se formaliza la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios.

Contrato o pedido abierto. Acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, por medio del cual se formaliza la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios, caracterizado por el requerimiento de un mismo bien o servicio de manera reiterada o que, por su naturaleza, volumen o características así lo amerite.

Convenio modificatorio. Acuerdo de voluntades, mediante el cual se modifican o extinguen derechos y obligaciones establecidos en los contratos o pedidos principales.

Convocante. AC de la SFP que lleva a cabo un procedimiento de contratación.

Deducciones. Sanción impuesta al proveedor por la entrega parcial o deficiente de los bienes, la prestación de los servicios o el arrendamiento de bienes muebles. Las sanciones serán determinadas por el administrador del contrato o pedido.

Dictamen. Opinión emitida por parte de un servidor público facultado, por medio de un documento que contiene los antecedentes, análisis y conclusiones que sustentan el resultado para la decisión de un caso concreto.

Especificaciones técnicas. Documento que describe con precisión las necesidades de contratación de las UA, con indicación de las características, cantidades, alcances, condiciones y aspectos específicos del requerimiento, y sirve como base para llevar a cabo la investigación de mercado. Las especificaciones técnicas deberán ser congruentes con el objeto del contrato.

Evaluación. Documento en el que consta el resultado del análisis de las proposiciones técnicas y económicas presentadas, así como de la documentación legal, el cual deberá basarse en los aspectos y requisitos establecidos en la convocatoria a la LP o a la ITP o AD, y junta(s) de aclaraciones, y ser suscrito por las personas servidoras públicas facultadas.

Factura electrónica. Representación digital de un tipo de CFDI con los estándares definidos por el Servicio de Administración Tributaria.

Montos de actuación. Los que el CAAS determina, identificando los rangos máximos de actuación que al efecto se establecieron en el PEF, a partir del presupuesto autorizado a la SFP para adjudicar mediante procedimiento de AD e ITP.

Pago progresivo. Pago que se hace a un proveedor con base en el porcentaje de avance de fabricación o mantenimiento a bienes de capital o en relación con el desarrollo, fabricación o puesta en operación de sistemas integrales, previa verificación física satisfactoria de los avances y conforme a los términos contractuales acordados.

Penas convencionales. Sanción impuesta al proveedor por atraso en la entrega de los bienes, la prestación de los servicios o en el arrendamiento de bienes muebles, la cual es determinada por el administrador del contrato o pedido.

Precio fijo. Precio cotizado por el proveedor, que se mantiene sin incremento durante la vigencia del contrato o pedido.

Precio sujeto a ajuste. Precio sujeto a modificación conforme a fórmulas, índices o mecanismos expresamente asentados en el modelo de contrato de la convocatoria, así como en el contrato, computándose las variaciones a partir del acto de presentación y apertura de proposiciones.

Precio unitario. Importe por unidad de medida de cada bien, servicio o arrendamiento.

REPGAR. Sistema que contiene el registro y seguimiento de las garantías no fiscales a favor de la TESOFE que realizan sus auxiliares y por medio del cual remiten el reporte de las mismas.

SOLPED. Documento que formaliza la solicitud del AR para atender los requerimientos de adquisición de bienes, arrendamientos o servicios, y sirve como base para el proceso de gestión de la cadena de suministro en el sistema institucional.

SUPRE. Provisión de recursos con cargo al presupuesto aprobado o modificado autorizado, que garantiza el inicio de cualquier tipo de contratación de bienes, servicios y arrendamientos, en términos de las disposiciones aplicables.

Supervisor del contrato o pedido. El servidor público que auxilia al administrador del contrato o pedido en la verificación y revisión del cumplimiento del mismo; sin que se sustituya la responsabilidad del administrador del contrato o pedido.

III. Ámbito de aplicación y materia que regula.

Las POBALINES proporcionan elementos normativos y criterios uniformes que permiten a las personas servidoras públicas adscritas a la SFP, operar eficiente y oportunamente con estricto cumplimiento del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la LAASSP, el RLAASSP y demás disposiciones vigentes aplicables, por lo que son de observancia para quienes intervienen en los procesos y procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la SFP, así como en la ejecución de los contratos.

Los supuestos no previstos en las presentes POBALINES serán autorizados por el CAAS, sometiéndolos a la consideración del titular de la SFP.

IV. Políticas para la orientación de los procedimientos de contratación y la ejecución de los contratos.

IV.1. Políticas de planeación.

IV.1.1. En la planeación, programación y presupuestación para la contratación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, las UA deberán ajustarse a los objetivos y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo, del Programa Sectorial de Función Pública vigente; y de los programas especiales que correspondan, cuyo cumplimiento puede ser a corto, mediano o largo plazo, considerando las previsiones de recursos establecidos en sus presupuestos y la existencia de bienes en el inventario.

IV.1.2. Con el propósito de lograr una óptima planeación para las adquisiciones, arrendamientos y servicios, las UA deberán remitir a la DGRMSG, con fecha límite del último día hábil de octubre, el proyecto del PAAAS del siguiente ejercicio fiscal.

Para su integración, las UA deberán considerar sus objetivos, metas, programas de trabajo y necesidades reales, observando, en todo momento, el anteproyecto del PEF.

Para tal efecto, la UAF, por conducto de la DGRMSG, dará a conocer a las UA los criterios y metodología para la formulación del anteproyecto y proyecto final del PAAAS.

IV.1.3. El PAAAS servirá de base para determinar las acciones necesarias para la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, debiendo sujetarse en todo momento a los criterios de austeridad y racionalidad definidos en el PEF y en cualquier disposición legal o administrativa.

IV.1.4. La DGRMSG integrará el PAAAS de la SFP, que será presentado al CAAS en la primera sesión ordinaria para su revisión, observaciones y recomendaciones, y se pondrá a disposición del público en general por medio de CompraNet y en la página web de la SFP.

IV.1.5 En los casos de las adquisiciones o contrataciones que correspondan a los capítulos de gasto 5000 “Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles” o al 6000 “Inversión Pública”, se deberán obtener los oficios de liberación de inversión, los cuales se tramitarán ante la DGPyP, una vez que el AR cuente con el presupuesto autorizado.

IV.1.6. En las adquisiciones, arrendamientos o servicios donde se prevea que la contratación rebase el ejercicio fiscal, antes de cualquier acción que formalice algún compromiso, las UA deberán determinar el carácter plurianual de la contratación, para lo cual atendiendo a lo previsto en los artículos 50 de la LFPRH y 147 del RLFPRH, deberá solicitar a la SHCP, a través de la DGPyP, la autorización para comprometer recursos presupuestales de ejercicios subsecuentes, salvo que se trate de contratos que requieran continuidad una vez concluido un ejercicio fiscal, siempre y cuando resulten indispensables para no interrumpir la operación de la SFP.

IV.1.7. Para evitar inventarios excedentes, la adquisición de bienes de consumo preferentemente se realizará bajo la modalidad de contrato o pedido abierto con entregas programadas de acuerdo con las necesidades que se presenten.

IV.2. Políticas de programación.

IV.2.1. Una vez aprobado el PAAAS, la DPyA elaborará un calendario anual de contratación de bienes y servicios que deberá contener como mínimo la siguiente información:

- I. La UA;
- II. Identificación de los procedimientos de contratación a seguir conforme al artículo 26 de la LAASSP y al FO-CON-05, y
- III. Los bienes y servicios a contratar y las fechas estimadas de la contratación de los mismos.

IV.2.2. La adquisición, arrendamiento o prestación de servicios que no se hayan considerado en la planeación, deberán ser integrados al PAAAS, previa solicitud de las UA a la DGRMSG, a efecto de llevar a cabo las actualizaciones correspondientes durante los últimos 5 días hábiles de cada mes.

IV.3. Políticas sobre la investigación de mercado.

IV.3.1. Antes de la solicitud de investigación de mercado, la DGRMSG a través de la DPyA, revisará las ET a fin de brindar a las UA la asesoría correspondiente en la integración de éstas.

IV.3.2. Para la adquisición de bienes, antes de la solicitud de investigación de mercado, deberá realizarse la verificación de existencia en el almacén de la SFP, a fin de acreditar la no existencia.

IV.3.3. La DPyA a través de la Subdirección de Planeación, es la encargada de realizar la investigación de mercado antes de cualquier solicitud de procedimiento de contratación.

IV.3.4. Para aquellos casos en los que se cuente con algún contrato marco vigente, no será necesario realizar la investigación de mercado, a menos, de que se requiera acreditar la obtención de mejores condiciones a las convenidas en el contrato marco, debiendo apegarse a lo establecido en la "Guía para la elaboración de la investigación de mercado que acredite mejores condiciones a las convenidas en los contratos marco", emitida por la Oficialía Mayor de la SHCP, el 18 de febrero de 2021.

IV.3.5. Para aquellas contrataciones fundamentadas en el artículo 42 de la LAASSP, las UA podrán solicitar se lleve a cabo la SDI por medio de CompraNet para solventar la investigación de mercado en los procedimientos de AD independientemente del número de cotizaciones recibidas.

IV.3.6. Para la adquisición y arrendamiento de bienes, así como la prestación de servicios que sean adjudicados por medio de un procedimiento de contratación consolidada por la autoridad competente, no será necesario realizar la investigación de mercado por parte de la SFP.

IV.3.7. Cuando se trate de bienes o servicios en materia de TIC, para la investigación de mercado deberá atenderse al artículo 3, fracción X, del "Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las TIC, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal", publicado en el DOF el 6 de septiembre de 2021.

IV.4. Políticas sobre contrataciones mediante licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa.

IV.4.1. La DGRMSG contará con modelos de convocatorias para LP e ITP, los cuales se elaborarán conforme al orden establecido en el artículo 39 del RLAASSP.

IV.4.2. Los proyectos de convocatorias a la LP y para ITP, invariablemente deberán ser sometidas a consideración del SURCO.

IV.4.3. Corresponderá a la DPyA la sustanciación de los procedimientos de contratación mediante LP, ITP y AD; las contrataciones que requieran de la aprobación por parte del CAAS serán sustanciadas por la DAYC.

IV.5. Políticas de consolidación.

IV.5.1. Con la finalidad de ajustar el gasto de operación y aprovechar el volumen de compra de la SFP, la DGRMSG deberá consolidar la adquisición o arrendamiento de bienes o contratación de servicios que determine la autoridad competente, por lo que se sumará a los procedimientos de contratación consolidada que se celebren.

IV.5.2. Para atender las necesidades de contratación de bienes, arrendamientos o servicios de naturaleza similar de las diferentes AR de la SFP, la DGRMSG podrá proponer a la persona titular de la UAF para su autorización la celebración de un solo procedimiento de contratación.

IV.6. Políticas para otorgar anticipos.

IV.6.1. En los casos de otorgamiento de anticipos a proveedores previstos en los artículos 13 y 48, fracción I, de la LAASSP y 11 del RLAASSP, el otorgamiento se realizará a los 5 (cinco) días hábiles de haberse recibido en la DGPyP, el contrato o pedido original debidamente formalizado, así como la garantía correspondiente y la factura emitida por el proveedor; siempre y cuando los datos de ésta sean validados por el administrador del contrato o pedido y se verifique que cumple con los requisitos fiscales en términos de las disposiciones normativas aplicables.

IV.6.2. El porcentaje del anticipo a otorgar a las MIPYMES, deberá ser previsto en la convocatoria a la LP e ITP o en la solicitud de cotización, así mismo, deberá amortizarse proporcionalmente en cada uno de los pagos que se realicen.

IV.6.3. La DGRMSG a través de la DAYC, solicitará al proveedor la entrega de la garantía de anticipo antes de que se le entregue éste, debiendo constituirse conforme al artículo 81, fracción V, del RLAASSP.

IV.7. Políticas de pago.

IV.7.1. Los pagos derivados de los materiales y suministros, arrendamientos o servicios, bienes muebles, inmuebles e intangibles, se efectuarán mediante transferencia electrónica de fondos a la cuenta bancaria del beneficiario, por medio del SIAFF, dentro de los 20 (veinte) días naturales contados a partir de la entrega y aceptación de la factura respectiva (debidamente autorizada por la DGPYP), siempre y cuando el contrato o pedido se encuentre formalizado, y se cuente con la o las garantías, así como el documento mediante el cual conste la aceptación, por parte de las UA, de los bienes suministrados, o el arrendamiento, o los servicios prestados que soporte el pago correspondiente.

IV.7.2. Cuando el proveedor determine ceder sus derechos de cobro, por medio de cadenas productivas, este y la SFP deberán observar lo previsto en las “Disposiciones Generales a las que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como las empresas productivas del Estado, para su incorporación al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo”, publicadas en el DOF el 24 de julio de 2020.

IV.7.3 Cuando existan gastos urgentes y estrictamente necesarios para la operación de la dependencia y solo en aquellas partidas autorizadas para ejercer recursos, se utilizará el Fondo Rotatorio autorizado, hasta por un monto máximo de 300 UMA, asegurándose de contar con la constancia de no existencia de almacén.

IV.8. Políticas sobre la elaboración de los contratos y pedidos.

IV.8.1. Contratos.

La DGRMSG a través de la DAYC utilizará el modelo de contrato aprobado por la autoridad competente y publicado en CompraNet.

Los proveedores remitirán junto con la documentación que les sea solicitada, su registro en CompraNet, para llevar a cabo la elaboración del contrato o convenio en el MFIJ.

La DAYC proporcionará la información correspondiente de los contratos y convenios a la DPYA para la publicación de los datos relevantes en CompraNet.

Para la formalización de los instrumentos jurídicos se deberá observar lo previsto en el artículo cuarto, denominado Uso de la Firma Electrónica Avanzada, del “Acuerdo por el que se incorpora como un módulo de CompraNet la aplicación denominada Formalización de Instrumentos Jurídicos y se emiten las Disposiciones de carácter general que regulan su funcionamiento”, publicado en el DOF el 18 de septiembre de 2020; así como también se deberá contar con usuario y contraseña para ingresar al MFIJ.

En la LP, ITP y AD, la DAYC elaborará los instrumentos jurídicos con base en las ET o la convocatoria, y en su caso, sus juntas de aclaraciones, atendiendo además al párrafo tercero del artículo 81 del RLAASSP.

Para la revisión y validación de los contratos y convenios deberá darse cumplimiento a los siguientes plazos, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de notificación del fallo, o comunicado de adjudicación del contrato.

Responsable	Acción	Plazo (días hábiles)
DAYC	Elaboración de contrato	5
AR	Revisión Técnica	2
Administrador del contrato	Firma del contrato	2
Responsable	Acción	Plazo (días hábiles)
Titular de la UAF	Firma del contrato	3
Proveedor	Firma del contrato	1
TOTAL		13

*En caso de no recibir comentarios del AR en el plazo previsto; se entenderá que están avalados los aspectos técnicos del proyecto enviado.

IV.8.2. Pedidos.

Los modelos de pedido serán elaborados por la DGRMSG, con la opinión de la UAJ, los cuales deberán ser utilizados por la DAYC.

Para la revisión y validación de los pedidos y sus convenios, deberá darse cumplimiento a los siguientes plazos contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de notificación del oficio de adjudicación del contrato.

Responsable	Acción	Plazo (días hábiles)
DAyC	Elaboración de pedido	5
AR	Revisión Técnica	2
Administrador del pedido	Firma del pedido	2
Titular de la UAF	Firma del pedido	3
Proveedor	Firma del pedido	1
TOTAL		13

*En caso de no recibir comentarios del AR en el plazo previsto; se entenderá que están avalados los aspectos técnicos del proyecto enviado.

IV.9. Políticas de importación y pago de impuestos y derechos.

Tratándose de bienes de procedencia extranjera, en la convocatoria a la LP e ITP o solicitud de cotización, preferentemente deberán establecerse condiciones de entrega D.D.P. (Delivered Duty Paid) V.A.T. unpaid (entregado, derechos pagados, excepto el IVA), el lugar de destino será el domicilio ubicado en el territorio nacional, la persona que haya suscrito con el carácter de proveedor, deberá pagar los derechos e impuestos de aduana para el ingreso de los bienes a territorio nacional, cubriendo flete y demás riesgos hasta el destino de los bienes licitados. También deberá cumplir o cubrir con las restricciones no arancelarias que apliquen, inclusive las Normas Oficiales Mexicanas a que dé lugar. La SFP únicamente pagará el IVA y, en su caso, los demás impuestos y derechos que establezcan las disposiciones legales aplicables.

IV.10. Políticas para contrataciones fundadas en el artículo 41, fracción XIV, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para el fortalecimiento del servicio de vigilancia, inspección y control que las leyes de la materia encomiendan a la Secretaría de la Función Pública.

IV.10.1 Para una correcta planeación, las UA observarán los “Lineamientos para la aplicación de los recursos de cinco al millar, provenientes de la recaudación del derecho establecido en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos, destinados a la SFP para el fortalecimiento del servicio de vigilancia, inspección y control”, publicados en el DOF el 4 de abril de 2023.

IV.10.2 El AR bajo su responsabilidad determinará los montos de pago a los proveedores, conforme al FO-CON-05, considerando, además, la experiencia en las actividades que vayan a desarrollar, mismas que deberán guardar relación directa con el objeto del contrato.

IV.10.3 El AR podrá proponer una fuente de información específica adicional para la investigación de mercado.

IV.10.4 El AR solicitará a la DPyA la inclusión de las necesidades de contratación de servicios, las cuales serán integradas al PAAAS una vez que la DGPYP informe al AR la asignación de recursos, a efecto de llevar a cabo la actualización correspondiente durante los últimos 5 días hábiles del mes en que esto ocurra.

IV.10.5 El AR deberá remitir a la DPyA durante los primeros diez días hábiles de noviembre, las solicitudes de investigación de mercado para las contrataciones de los prestadores de servicio de apoyo para el fortalecimiento del servicio de vigilancia, inspección y control que las leyes de la materia encomiendan a la SFP del siguiente ejercicio fiscal, sin perjuicio que el AR pueda solicitar nuevas investigaciones de mercado para contrataciones que requieran en el transcurso del ejercicio fiscal que corresponda.

V. Bases y Lineamientos.

V.1. Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

Bases

- A.** Las UA de forma directa o a través del AR respectiva, elaborarán y remitirán su PAAAS a la DPyA a fin de que registre sus necesidades de gasto de los capítulos 2000, 3000 y 5000.
- B.** La DPyA integrará y actualizará el PAAAS de la SFP con la información que proporcionen las UA.

Lineamientos

- a.** En agosto de cada ejercicio fiscal, las UA deberán integrar, en el formato FO-PPP-01 del MAAGMAASSP, la información referente a la adquisición de bienes, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios que requieren para el año siguiente, presupuestadas y programadas en su anteproyecto de presupuesto y de conformidad con las disposiciones aplicables en materia de ahorro y racionalidad del gasto, así como con el artículo 16 del RLAASSP.

- b. Las UA serán responsables de la información reportada en el PAAAS y de su congruencia con el anteproyecto de presupuesto que hayan presentado a la DGPyP en el ejercicio fiscal correspondiente.
- c. Las personas titulares de las UA deberán remitir el PAAAS a la DPyA debidamente firmado, a más tardar el último día hábil de octubre del ejercicio fiscal correspondiente.
- d. La DGRMSG, por conducto de la DPyA, integrará y presentará el PAAAS a la persona titular de la UAF para su aprobación, y posterior presentación en la primera sesión ordinaria del CAAS, la cual deberá celebrarse antes del 31 de enero, para revisión.
- e. Una vez revisado y aprobado el PAAAS, la DGRMSG lo pondrá a disposición del público en general en CompraNet y en la página de internet de la SFP a más tardar el 31 de enero de cada año.
- f. Las UA podrán adicionar, modificar, suspender o cancelar sus necesidades de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios, debiendo informar a la DGRMSG, dentro de los 10 primeros días hábiles de cada mes, mediante el formato FO-PPP-01 del MAAGMAASSP.
- g. Las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios que no hayan sido incluidos en el PAAAS por las UA dentro del plazo señalado, deberán ser incorporadas antes de la solicitud de contratación, quedando bajo su responsabilidad cualquier incumplimiento.
- h. El PAAAS y sus actualizaciones, deberán ser presentados trimestralmente por la DGRMSG al CAAS, para su revisión y seguimiento en los meses de abril, julio, octubre y en el mes de enero del siguiente ejercicio fiscal.

V.2. Montos de actuación.

Base

La DGRMSG presentará al CAAS los montos máximos de adjudicación para AD e ITP, con base en el PEF del año que corresponda y en la normativa establecida, para los capítulos 2000, 3000 y 5000.

Lineamientos

- a. En la primera sesión ordinaria del CAAS de cada año, se determinará el volumen anual de contrataciones de bienes y servicios, así como los montos de actuación, mismos que serán difundidos a las UA mediante un oficio circular.
- b. La AC, con fundamento en el artículo 42 de la LAASSP y en los montos máximos de actuación determinados por el CAAS, definirá el procedimiento de contratación mediante el cual adjudicarán los contratos o pedidos tomando en cuenta los importes de cada operación.
- c. En el caso de contrataciones reguladas por los capítulos de compras del sector público de los TLC, deberán llevarse a cabo procedimientos de LP de carácter internacional siempre que el monto estimado de la contratación supere cualquiera de los umbrales establecidos en los mismos, salvo que tales contrataciones sean incluidas como reserva a dichos tratados o se cumpla con algún supuesto de excepción en los términos de los capítulos de compras de los TLC.

V.3. Bienes y servicios restringidos.

Base

Las UA deberán establecer la austeridad republicana como un valor fundamental y principio orientador del servicio público en el establecimiento de sus necesidades.

Lineamientos

- a. La UAF a través de la DGPyP, comunicará el PEF autorizado a la SFP y por partida a las UA.
- b. En todas las adquisiciones de bienes, contratación de servicios y arrendamiento de bienes muebles, las UA deberán considerar lo previsto en el artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, y en los "Lineamientos en materia de austeridad republicana de la Administración Pública Federal" publicado en el DOF el 18 de septiembre de 2020.
- c. Los gastos operativos que integran los capítulos de materiales y suministros y servicios generales, se limitarán a los mínimos indispensables, sin afectar las metas institucionales; se continuará promoviendo medidas para lograr ahorros en servicios de comunicación e internet, fotocopiado, energía eléctrica, papelería y útiles de oficina, así como en consumibles del equipo de cómputo.
- d. En los casos de que se prevea que alguna de las partidas de austeridad rebasará lo ejercido el año anterior más la inflación, las UA deberán solicitar a la DGPyP tramite las autorizaciones presupuestarias ante la SHCP con la suficiente antelación y debidamente justificada de acuerdo con el "Procedimiento que se deberá observar para la presentación de solicitudes de autorización presupuestaria en materia de austeridad".

V.4. Contrataciones en términos de los artículos 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 4 de su Reglamento.**Base**

La AR que solicite la contratación de bienes o servicios proporcionados o prestados por dependencias, entidades o personas de derecho público señaladas en los artículos 1 de la LAASSP y 4 del RLAASSP, se sujetarán a los siguientes:

Lineamientos

- a. La AR deberá contar con la investigación de mercado en la cual, se advierta que el organismo público cumple con las condiciones requeridas, conforme la propuesta presentada, en donde se acredite que se obtienen las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
- b. La AR presentará junto con su solicitud y la investigación de mercado, un escrito que justifique las circunstancias citadas en el punto anterior, y que se acredite que se obtienen las mejores condiciones para el Estado tales como economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad y honradez, en los términos del artículo 134 Constitucional.
- c. La DGRMSG por conducto de la DPyA solicitará a las dependencias, entidades o personas de derecho público que funjan como proveedores de la SFP, lo siguiente:
 - 1) Documentación legal-administrativa;
 - 2) Documentación que acredite que cuenta con recursos propios (capacidad técnica, material y humana) en al menos 51% del monto total del contrato que se pretende formalizar, y que no requiere contratar a terceros para suministrar el bien o prestar el servicio, de requerir la contratación, ésta no deberá exceder del 49% del monto del contrato, y
 - 3) Escrito en el que manifieste que cuenta con los recursos propios en términos del artículo 4, cuarto párrafo, del RLAASSP.
- d. Las dependencias, entidades o personas de derecho público, para acreditar su capacidad lo harán mediante la presentación del currículum vitae del personal relacionado con el objeto de la contratación, constancias de capacitación, contratos suscritos por la iniciativa privada o gobierno con objeto similar, entre otros.

V.5. Solicitudes de arrendamientos, bienes o servicios.**Bases**

- A. El AR que solicite la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la contratación de servicios, incluidas las contrataciones con dependencias o entidades del Gobierno Federal cuyo monto sea igual o mayor a 300 veces la UMA, deberá enviar la documentación específica y cubrir los requisitos que se establecen en las presentes POBALINES.
- B. Para la contratación de bienes, arrendamientos o servicios, el AR deberá considerar los tiempos previstos en la LAASSP, así como los tiempos establecidos por el AC.

Lineamiento

La documentación incompleta o incorrecta presentada por el AR, será devuelta por la DPyA informando las inconsistencias de la misma, a efecto de que el AR la subsane y se continúe con el trámite del procedimiento de contratación solicitado.

V.5.1. Solicitud del procedimiento de contratación al área contratante.**Base**

El AR que solicite la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la contratación de servicios, de conformidad con los procedimientos de contratación señalados en el artículo 26 de la LAASSP y el artículo 27 del RLAASSP, se sujetarán a los siguientes:

Lineamientos

- a. La DGRMSG por conducto de la DPyA atenderá la solicitud de procedimiento de contratación que formule el AR, para la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o prestación de servicios, descritas en el FO-CON-03, las cual, será recibida en días hábiles dentro del horario de 09:00 a 18:00 horas, y tendrán como fecha límite de recepción la que comunique la DGPYP, con base en las Disposiciones Específicas para el Cierre del Ejercicio Presupuestario del ejercicio fiscal correspondiente, que emita la SHCP.
- b. Transcurrida la fecha límite, la solicitud de contratación deberá contar con la autorización por parte de la SHCP para la modificación o ampliación de la fecha establecida.

V.5.2. Autorizaciones previas a la adquisición de bienes, contratación de servicios o arrendamiento de bienes muebles.**Bases**

- A.** La DGRMSG es el AC de la SFP, responsable de observar y hacer observar la normativa aplicable en materia de adquisiciones, servicios y arrendamientos de bienes muebles.
- B.** Para el inicio del procedimiento de contratación de bienes y servicios, el AR deberá atender los siguientes:

Lineamientos

- A.** Servicios a cargo de la DGCS.
- I.** La DGCS será la única área responsable de autorizar y solicitar mediante requisición a la DGRMSG la contratación de medios de difusión masiva impresos, electrónicos, digitales y complementarios;
- II.** Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales (partida genérica 361);
- III.** Las requisiciones deberán autorizarse por escrito por la persona titular de la DGCS, quien las enviará a la DGRMSG;
- IV.** Contratación de servicios de impresión de documentos oficiales para la prestación de servicios públicos; impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de la dependencia; información en medios masivos derivada de la operación y administración de la dependencia. Antes de estas contrataciones, las AR que cuenten con recursos en esta partida, deberán obtener el visto bueno de la DGCS, para que analice las contrataciones prioritarias de la SFP (partida genérica 336).

Cualquier documento que ostente el logotipo de la SFP o el Escudo Nacional, deberá contar con el visto bueno de la DGCS.

Cuando en el servicio no se requiera de logotipo o escudo que deba validarse como parte de la identidad gráfica de la SFP, las áreas podrán presentar su requerimiento sin el visto bueno mencionado en el párrafo anterior.

- B.** Servicios de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones.
- I.** El AR solicitará a la DGRMSG y a la DGRH información sobre la existencia de servicios o trabajos iguales o similares a los que se pretenden contratar;
- II.** Con las respuestas a dichas solicitudes y en caso de no tener trabajos iguales o similares, o que sea necesaria su adecuación, actualización o complemento, solicitarán a la UAF por escrito la autorización para la erogación del gasto para la contratación de:
- a)** Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados (partida genérica 331);
- b)** Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información (partida genérica 333), y
- c)** Servicios de investigación científica y desarrollo (partida genérica 335).

- C.** Servicios de traslado (pasajes aéreos).

La solicitud de contratación de pasajes aéreos (partida genérica 371), únicamente podrá autorizarla la persona titular de la DGPYP.

- D.** Servicios oficiales.

La erogación de recursos para ceremonias, orden social, congresos y convenciones, así como exposiciones (partidas genéricas 381, 382, 383 y 384), sólo podrá autorizarse por la persona titular de la UAF, para ello se deberá presentar en primera instancia el oficio solicitud en la DGPYP para verificar, en su caso, la suficiencia presupuestal.

- E.** Servicios para la organización de eventos.

La organización de eventos institucionales estará a cargo de cada una de las UA con el apoyo logístico de la DGRH, a través de su área de eventos.

F. Bienes y servicios catalogados como TIC.

El AR deberá obtener en sentido favorable: el dictamen técnico de la DGTI, el pronunciamiento al cumplimiento de los procedimientos y normativa en la materia emitido por el OIC de la SFP, así como el dictamen técnico de la Coordinación de Estrategia Digital Nacional, por medio de la Herramienta de Gestión de Política TIC.

G. Papelería y útiles de oficina, adquisición de bienes o arrendamiento de bienes muebles.

Obtener la constancia de la Subdirección de Almacén e Inventarios, de la no existencia de bienes de las mismas características o, en su caso, el nivel de inventario de los mismos que haga necesario adquirir o arrendar dichos bienes.

H. Servicios de capacitación.

- I. El AR que necesite de capacitación en materias específicas que no se encuentren en el Programa Anual de Capacitación, deberá solicitar al titular de la UAF la autorización correspondiente;
- II. El AR realizará las gestiones correspondientes ante el titular de la UAF por lo menos 60 (sesenta) días naturales previos al inicio del servicio de capacitación;
- III. En la solicitud se deberán mencionar las necesidades de la capacitación y los recursos presupuestales que se afectarán.

I. Adquisición de bienes, contratación de servicios o arrendamiento de bienes muebles que rebasen más de un ejercicio.

- I. Cuando la contratación requiera de más de un ejercicio presupuestal o inicie su vigencia en el ejercicio fiscal inmediato siguiente, deberá acompañarse de la autorización de la SHCP;
- II. El AR solicitará a la DGPyP, en su caso, tramite la autorización de contratación plurianual, observando lo establecido en los artículos 50 de la LFPRH y 147 del RLFP RH; por lo que se refiere a la autorización especial para convocar, adjudicar y, en su caso, formalizar contratos cuya vigencia inicie en el siguiente ejercicio fiscal, deberán atender lo señalado en los artículos 35 de la LFPRH y 146 del RLFP RH;
- III. La DGPyP tramitará las solicitudes ante la SHCP, siempre y cuando cubran todos los requisitos, estén debidamente fundadas y motivadas y, para el caso de las plurianuales, cuenten con suficiencia presupuestal en el año de inicio de la vigencia;
- IV. Para el caso de las autorizaciones especiales, deberán estar considerados en el anteproyecto de presupuesto los recursos necesarios para la contratación, toda vez que estas contrataciones estarán sujetas a la disponibilidad presupuestaria del año en el que se prevé el inicio de su vigencia;
- V. Una vez autorizada la contratación plurianual, especial o especial con plurianualidad dentro del Módulo de Administración y Seguimiento de Compromisos Plurianuales, la DGPyP informará al AR correspondiente;
- VI. Las modificaciones a la contratación autorizada en el Módulo de Administración y Seguimiento de Compromisos Plurianuales, el AR solicitará a la DGPyP la actualización correspondiente, proporcionando para ello el detalle de la modificación requerida.

En los casos de los lineamientos A, B, C, D, E, F, G, H, I deberán contar con la SUPRE.

V.5.3. Cargo de servidores públicos para suscribir los documentos indispensables en los procedimientos de adquisición de bienes, contratación de servicios o arrendamientos de bienes muebles.**Base**

Las personas servidoras públicas de la SFP, facultadas para realizar los diversos actos ante la DGRMSG, para llevar a cabo los procesos de compras gubernamentales son:

Tipo de acto	Nivel jerárquico de quien firma
Autorización de las ET.	Titular del AR, con nivel mínimo de dirección de área.
FO-CON-03.	Titular o director general del AR.
Solicitud de investigación de mercado.	
Solicitud de compra o servicio.	
Solicitud de AD artículo 42 LAASSP.	
Solicitud de ITP, artículo 42 y 43 de la LAASSP.	
Solicitud de Excepción a la LP artículo 40 y 41 LAASSP.	
Solicitud de LP artículo 28 LAASSP.	
Tipo de acto	Nivel jerárquico de quien firma
Emitir el Informe sobre asesorías, consultorías, estudios e investigaciones.	Titular del AR con nivel mínimo de director general.
Autorizar otorgamiento de anticipos.	Titular de la UAF o DGRMSG.
Solicitar reducción de plazos en las LP.	Titular o director general del AR.
Autorizar reducción de plazos en las LP.	Titular de la DGRMSG.
Estudio de costo beneficio para demostrar la conveniencia de la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos.	Titular o director general del AR.

V.5.4. Tiempos de respuesta.

Base

El procedimiento de LP inicia con la publicación de la convocatoria, en cuanto a la ITP con la entrega de la primera invitación, y la AD con la solicitud de cotización, los dos primeros procedimientos concluyen con el fallo, y el tercero con la notificación de la adjudicación.

Lineamientos

a. Los plazos estimados para la atención de requerimientos de bienes y servicios, contados a partir del ingreso del FO-CON-03, junto con toda su documentación a la DGRMSG y hasta la emisión del fallo o notificación del comunicado de adjudicación, dependiendo del tipo de procedimiento de contratación a instrumentarse, serán los siguientes:

Tipo de procedimiento	Carácter	Días naturales
LP	Nacional	70
LP	Internacional abierta	75
LP	Internacional bajo la cobertura de tratados	95
ITP	Nacional o internacional	40
AD	Con independencia de su carácter	25

b. Los procedimientos de contratación por AD con fundamento en el artículo 42 de la LAASSP, cuyo objeto sea la contratación de bienes o servicios que se requieran con carácter urgente, podrá ser en un plazo de atención mínimo de 16 (dieciséis) días naturales.

V.5.5. Investigación de mercado.

Bases

- A. Los bienes y servicios que requieran o soliciten el AR, deberán soportarse con una investigación de mercado, solicitada a la DGRMSG antes del inicio del procedimiento de contratación.
- B. La DPyA a través de la Subdirección de Planeación será la responsable de la elaboración de la investigación de mercado, la cual será suscrita tanto por el director y subdirector.

Lineamientos

- A.** La investigación de mercado debe contener como mínimo:
- I.** Descripción y origen de los bienes y servicios a contratar;
 - II.** Fuentes de información utilizados y soporte documental de la misma, y;
 - III.** El precio estimado de los bienes, arrendamientos o servicios obtenido en la investigación de mercado.
- B.** En todos los casos, el análisis de la información obtenida en la investigación de mercado se efectuará considerando lo establecido en el artículo 30 del RLAASSP.
- C.** El AR podrá proporcionar al AC, la información relativa a los potenciales proveedores que hubieren identificado, debiendo cerciorarse y asegurarse en todo momento que las actividades, la experiencia, las atribuciones u objeto social de las personas o entidades a participar en la investigación de mercado, estén relacionadas con el objeto del bien o servicio a celebrarse, así como señalar la fuente de los mismos.
- D.** En caso de que las personas servidoras públicas que participen en las investigaciones de mercado consideren la existencia de algún conflicto de interés, deberán informarlo a su superior jerárquico, tomando como apoyo el ejemplo para excusarse e informar al superior jerárquico establecido en la "Guía para la Identificación y Gestión de Conflictos de Interés", emitida el 1 de abril de 2022, atendiendo en lo que resulte aplicable el "Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones", publicado en el DOF el 20 de agosto de 2015 y sus reformas.
- E.** Los plazos que se deberán otorgar al momento de llevar a cabo las solicitudes de cotización serán los siguientes:
- I.** Adquisición de bienes o contratación de servicio: al menos cinco (5) días hábiles a partir del envío de la solicitud de cotización;
 - II.** Adquisición o servicios en materia de TIC, al menos ocho (8) días hábiles a partir del envío de la solicitud de cotización.

V.5.5.1. Consideraciones adicionales para la investigación de mercado en las contrataciones fundadas en el artículo 41, fracción XIV, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para el fortalecimiento del servicio de vigilancia, inspección y control que las leyes de la materia encomiendan a la Secretaría de la Función Pública.

Base

El AR remitirá a la Subdirección de Planeación la solicitud de investigación de mercado firmada por el servidor público señalado en el numeral V.5.3. de las presentes POBALINES; con la solicitud se remitirán, en su caso, las fuentes de información específicas adicionales.

Lineamientos

- a.** La investigación de mercado tendrá vigencia durante el ejercicio fiscal en el que se realice el procedimiento de contratación.
- b.** Los posibles prestadores de servicio de apoyo que presenten su Currículum Vitae en la investigación de mercado deberán aportar los documentos que acrediten los conocimientos, áreas y años de experiencia que señalan en dicho currículum, mismos que deberán guardar relación directa con las actividades a realizar y el objeto del contrato a efecto de que el AR proceda a la evaluación técnica.

V.5.6. Solicitudes para la adquisición de bienes muebles (especificaciones técnicas - requisición).**Bases**

- A.** El AR y el AT en su caso son responsables del contenido de sus ET, las cuales deberán ser firmadas por el servidor público señalado en el numeral V.5.3. de las presentes POBALINES.
- B.** El AR elaborará la FO-CON-03, conforme al numeral 4.2.1.1.9 del MAAGMAASSP, y deberá firmarla la persona servidora pública señalado en el numeral V.5.3. de las presentes POBALINES.

Lineamientos

- a. El AR enviará al AC la solicitud de bienes muebles debidamente rubricada y firmada por el servidor público facultado, conforme a los niveles jerárquicos estipulados en la tabla que se indica en el numeral V.5.3. de estos lineamientos, de acuerdo con los siguientes requisitos:
- 1) Corroborar que su necesidad se encuentra en el PAAAS publicado en el Módulo Electrónico, mediante la impresión del documento; en caso contrario, el AR deberá solicitar al AC su incorporación al PAAAS por medio de oficio, adjuntando el formato FO-PPP-01, para la modificación correspondiente;
 - 2) SUPRE emitida por la DGPyP en la partida que corresponda que contenga el monto del presupuesto autorizado para la contratación;
 - 3) Para el caso de contrato o pedido plurianual de bienes, la autorización por parte de la SHCP;
 - 4) FO-CON-03 en forma impresa, que contenga la descripción detallada por partida de cada uno de los bienes solicitados, sin incluir marca ni modelo, indicando el precio unitario estimado e importe total sin IVA, el cual debe ser congruente con la investigación de mercado, y
- b. Las ET de bienes deberán incluir, en su caso, la siguiente información:
- 1) Descripción detallada de los bienes;
 - 2) Utilizar tanto como sea posible figuras, ilustraciones, gráfica, etc., a fin de describir de manera clara y precisa el texto; así como definiciones para una correcta interpretación de las ET;
 - 3) Relación de bienes en que se requiera muestra, el objeto de solicitarla y la manera en que será evaluada;
 - 4) Pruebas que realizarán, así como el método para ejecutarlas y el resultado mínimo que deba obtenerse de acuerdo con la Ley de Infraestructura de la Calidad;
 - 5) Plazo estimado de entrega de los bienes y demás información que se indica en el FO-CON-03;
 - 6) Plazo estimado de devolución o rechazo de los bienes por defectos de fabricación o vicios ocultos;
 - 7) Fechas de visitas a los inmuebles de la SFP o a las instalaciones de los posibles interesados en participar en los procedimientos, precisando, en este caso, el objeto de la visita, así como el nombre del servidor público que atenderá las mismas, de conformidad con lo establecido en el “Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones” publicado en el DOF el 20 de agosto de 2015;
 - 8) Forma de pago, indicando los requisitos para la aceptación y trámite de las facturas;
 - 9) Supuestos para la aplicación de penas convencionales;
 - 10) Deducciones que en su caso se aplicarán, estableciendo el límite de incumplimientos;
 - 11) Anticipos y la forma en que se amortizarán;
 - 12) En contratos o pedidos abiertos, indicar cantidad mínima y máxima o el presupuesto mínimo y máximo;
 - 13) Porcentaje o monto de la póliza de responsabilidad civil, en su caso;
 - 14) Porcentaje o monto de la garantía de cumplimiento, y en su caso, justificación para exceptuar de la misma, tratándose de AD y determinar si es divisible o no su aplicación;
 - 15) Prórrogas, en su caso;
 - 16) Señalamiento expreso de que el procedimiento de contratación de acuerdo con la investigación de mercado estará destinado a MIPYMES;
 - 17) Carácter del procedimiento de contratación (nacional o internacional) de acuerdo con las características propias del bien solicitado;
 - 18) Indicación de las NOM, las NMX o en su caso, las NI o las NRF o especificaciones que el AR determine o elabore, que deberán cumplir quienes deseen participar, de conformidad con el artículo 31 del RLAASSP;
 - 19) Señalar las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones normativas deban cumplir los licitantes;

- 20) Domicilio en que habrá de entregarse el bien y el horario correspondiente;
 - 21) Condiciones específicas de entrega;
 - 22) Tipo de pruebas o verificación física, a que se someterán los bienes muebles para ser recibidos conforme a las especificaciones establecidas en el pedido o contrato, en su caso, así como el responsable de llevarlas a cabo y el tiempo requerido para su realización, el cual no deberá ser mayor a 10 días naturales a partir de su recepción;
 - 23) Forma, términos y servidor público quien realizará la verificación, aceptación, devolución o rechazo de los bienes, conforme a los "Lineamientos para promover la agilización del pago a Proveedores" del "Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas", publicados el 9 de septiembre de 2010, en el DOF;
 - 24) En su caso, mecanismo para atender los comentarios al proyecto de convocatoria, y el (los) nombre (s) del (los) servidor (es) público (s) autorizado (s) para la atención y desahogo de los comentarios;
 - 25) Criterios de evaluación señalados en los artículos 36 de la LAASSP y 51, 52 y 53 del RLAASSP, en concordancia con los "Lineamientos para la Aplicación del Criterio de Evaluación de Proposiciones a través del mecanismo de Puntos o Porcentajes en los Procedimientos de Contratación" del "Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas", publicados el 9 de septiembre de 2010, en el DOF;
 - 26) Cuando las condiciones de compra no permitiesen llevar a cabo un procedimiento de contratación por medio de la evaluación por puntos y porcentajes, se realizará la evaluación binaria, para lo cual, el AR deberá presentar la justificación respectiva y firmada por quien haya suscrito la solicitud de contratación;
 - 27) Mecanismo de ajuste de precios, en su caso, conforme al numeral V.27. de las presentes POBALINES;
 - 28) Dictamen técnico favorable sobre las solicitudes de adquisición de bienes o contratación de servicios de tecnologías de información y comunicaciones, en las partidas que estén sujetas a autorización, o el señalamiento de la DGTI, de que no es aplicable;
 - 29) Se deberá precisar el plazo de garantía del bien.
- c. Adicionalmente deberán enviar al AC la siguiente documentación:
- 1) Constancias de no existencia o nivel de inventario en el almacén, de los bienes a adquirir, con fecha de expedición no mayor de 15 días naturales anteriores a la solicitud;
 - 2) Oficio de Liberación de Inversión autorizado por el titular de la UAF, para el caso de los bienes incluidos en el capítulo 5000;
 - 3) Investigación de mercado;
 - 4) En caso de requerir la excepción a la LP, la justificación firmada por el titular del AR o por el servidor público que corresponda conforme al numeral V.5.3 de las presentes POBALINES;
 - 5) En caso de reducción de plazo en los procedimientos de LP, la justificación correspondiente;
 - 6) Para ITP, relación de los posibles invitados que serán susceptibles de considerarse en el procedimiento;
 - 7) Para AD (artículo 41 de la LAASSP), escrito de justificación al que alude el artículo 40, segundo párrafo de la LAASSP y 71 del RLAASSP;
 - 8) Para AD (artículo 42 de la LAASSP) el original de por lo menos 3 cotizaciones que, en su caso, harán las veces de investigación de mercado;

Lo anterior, para verificar que se agotaron las fuentes obligatorias de consulta, sobre las ofertas respectivas y con ello proceder a la AD;
 - 9) Si se requiere el agrupamiento de varios bienes en una sola partida, deberá presentarse la documentación que acredite, previa investigación de mercado, la existencia de al menos 5 probables proveedores que pudieran cumplir integralmente con los requerimientos solicitados;
 - 10) Cuando el AR considere necesario que los licitantes cuenten con sistema de gestión de calidad, deberá presentar la documentación que acredite la existencia de al menos 3 licitantes que cumplan el requisito.

- d. Para la adquisición de bienes usados o reconstruidos el AR en su caso, adicionalmente deberá enviar al AC la siguiente documentación:
- 1) Estudio de costo beneficio, que demuestre la conveniencia de la adquisición de bienes usados o reconstruidos, comparativamente con la compra de bienes nuevos;
 - 2) Avalúo emitido por institución de crédito, corredor público u otros terceros capacitados para ello;
 - 3) El avalúo que se obtenga deberá ser expedido dentro de los 6 meses previos y deberá estar vigente al momento de la adquisición del contrato o pedido;
 - 4) Oficio de Liberación de Inversión autorizado por el titular de la UAF, para el caso de los bienes incluidos en el capítulo 5000;
 - 5) Para el caso de la adquisición de bienes de tecnologías de información y comunicaciones que sus partidas se encuentren sujetas a autorización, deberán contar con el dictamen técnico de la DGTI, el pronunciamiento al cumplimiento de los procedimientos y normativa en la materia emitido por el OIC de la SFP, así como el dictamen técnico de la Coordinación de Estrategia Digital Nacional, por medio de la Herramienta de Gestión de Política TIC (todos en sentido favorable).

V.5.7 Solicitudes para la contratación de servicios y arrendamiento de bienes muebles (Especificaciones técnicas requisición).

Bases

- A. El AR y el AT, en su caso, son responsables del contenido de sus ET, las cuales deberán ser firmadas por el servidor público señalado en el numeral V.5.3 de las presentes POBALINES.
- B. El AR, para la elaboración del FO-CON-03, observará el numeral 4.2.1.1.9 del MAAGMAASSP, el cual deberá ser firmado por el servidor público señalado en el numeral V.5.3. de las presentes POBALINES.

Lineamientos

- a. El AR enviará al AC sus solicitudes de arrendamiento de bienes muebles o contratación de servicios, debidamente rubricadas y firmadas por el servidor público, conforme a los niveles jerárquicos estipulados en la tabla que se indica en el numeral V.5.3., de estos lineamientos, cumpliendo con los siguientes requisitos:
- 1) Adjuntar la impresión que corrobore, que su necesidad se encuentra en el PAAAS publicado en el Módulo Electrónico, en caso contrario el AR deberá solicitar al AC su incorporación al PAAAS por medio de oficio, adjuntando el formato FO-PPP-01, para la modificación correspondiente;
 - 2) SUPRE emitida por la DGPyP en la partida que corresponda que contenga el monto del presupuesto asignado para la contratación, con IVA;
 - 3) Para el caso de contratos plurianuales, la autorización de la SHCP;
 - 4) FO-CON-03 en forma impresa, que contenga la descripción de la contratación del servicio o el arrendamiento de bienes muebles, indicando el precio unitario estimado e importe total sin IVA, el cual debe ser congruente con la investigación de mercado;
- b. Las solicitudes de contratación se remitirán junto con las especificaciones y alcances del mismo, señalando como mínimo lo siguiente:
- 1) Descripción del servicio;
 - 2) Metodología o forma en que se prestará el servicio;
 - 3) Actividades a realizar por el prestador del servicio, que deberán estar directamente relacionadas con el objeto del contrato;
 - 4) Productos o resultados esperados;
 - 5) Entregables a presentar por el prestador del servicio;
 - 6) Vigencia del contrato;
 - 7) Monto total estimado del servicio sin IVA, por año de vigencia en caso de contratos plurianuales;
 - 8) Forma de pago indicando los requisitos para la aceptación y trámite de las facturas, de acuerdo con los "Lineamientos para promover la agilización del pago a Proveedores" del "Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas", publicados el 9 de septiembre de 2010 en el DOF;

- 9) Casos concretos para la aplicación de penas convencionales;
 - 10) Deducciones que en su caso se aplicarán, estableciendo el límite de incumplimientos;
 - 11) Monto o porcentaje de la póliza de responsabilidad civil, en su caso;
 - 12) Lugar y horario donde se prestará el servicio;
 - 13) Fechas de visitas a los inmuebles de la SFP o, en su caso, a las instalaciones de los licitantes, precisando el objeto de la visita, así como el nombre del servidor público que atenderá las mismas;
 - 14) Casos en que podrán otorgarse prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales;
 - 15) En contratos o pedidos abiertos, indicar conforme a los niveles señalados en el numeral V.5.3 de las presentes POBALINES, la conveniencia de celebrar dichos contratos, así como la cantidad mínima y máxima o el presupuesto mínimo y máximo;
 - 16) Anticipos, en su caso, y la forma en que se amortizarán y garantizarán;
 - 17) Señalamiento de la forma y términos en que se realizará la verificación del servicio y la aceptación del mismo, conforme a los "Lineamientos para promover la agilización del pago a Proveedores" del "Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas", publicados el 9 de septiembre de 2010 en el DOF;
 - 18) Nombre (s) del (los) servidor (es) público (s) del área responsable de administrar y supervisar el cumplimiento del contrato o pedido, de acuerdo con los niveles señalados en el numeral V.17.1., de las presentes POBALINES;
 - 19) Carácter del procedimiento de contratación (nacional o internacional) de acuerdo con las características propias del servicio solicitado;
 - 20) Mecanismo para atender los comentarios a la convocatoria y el (los) nombre (s) del (los) servidor (es) público (s) autorizado (s) para la atención y desahogo de los comentarios;
 - 21) Indicación de las NOM, NMX o, en su caso, las NI o NRF, o especificaciones que el área solicitante determine o elabore, que deberán cumplir quienes deseen participar de conformidad con lo dispuesto por el artículo 31 del RLAASSP;
 - 22) Mecanismo de ajuste de precios, en su caso, conforme al numeral V.27. de las presentes POBALINES.
- c. Investigación de mercado.
- d. Criterios de evaluación señalados en los artículos 36 de la LAASSP y 51, 52 y 53 del RLAASSP, en concordancia con lo dispuesto por los "Lineamientos para la Aplicación del Criterio de Evaluación de Puntos o Porcentajes en los Procedimientos de Contratación" del "Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas", publicados el 9 de septiembre de 2010 en el DOF.
- e. Cuando las condiciones de contratación no permitan llevar a cabo un procedimiento por medio de la evaluación por puntos y porcentajes, se realizará la evaluación binaria, en cuyo caso, el AR deberá presentar la justificación respectiva y firmada por quien haya suscrito la solicitud de contratación; el titular de la DPyA determinará si la justificación presentada es procedente en los términos del segundo párrafo del artículo 51 del RLAASSP.
- f. Para el caso de la contratación de servicios de tecnologías de Información y comunicaciones que sus partidas se encuentren sujetas a autorización, deberán contar con el dictamen técnico de la DGTI, el pronunciamiento al cumplimiento de los procedimientos y normativa en la materia emitido por el OIC de la SFP, así como el dictamen técnico de la Coordinación de Estrategia Digital Nacional, por medio de la Herramienta de Gestión de Política TIC (todos en sentido favorable).
- g. En caso de requerir la excepción a la LP, la justificación firmada por el titular del AR o por el servidor público que corresponda conforme al numeral V.5.3. de las presentes POBALINES.
- h. En caso de reducción de plazos en los procedimientos de LP, la justificación correspondiente que deberá ser firmada por el titular del AR o por el servidor público que corresponda conforme al numeral V.5.3. de las presentes POBALINES.
- i. Para ITP, relación de los posibles invitados.

- j. Para AD (artículo 42 de la LAASSP), el original de por lo menos tres cotizaciones que, en su caso, harán las veces de investigación de mercado, a efecto de agregar la SDI respectiva.
- k. El AR que necesite que los posibles prestadores de servicios cuenten con sistema de gestión de calidad en la prestación de servicios, deberán presentar la documentación que acredite la existencia de al menos 3 participantes que cumplan el requisito.
- l. Si se requiere el agrupamiento de varios servicios en una sola partida, deberá presentarse la documentación que acredite, previo FO-CON-05, la existencia de al menos 5 probables proveedores que pudieran cumplir íntegramente con los requerimientos solicitados.
- m. Para la contratación de servicios prestados por una persona física, justificación de que el servicio puede ser realizado por ella misma, sin requerir de la utilización de más de un especialista en la materia objeto del contrato.
- n. Escrito en el que se señalen las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones normativas deban cumplir los licitantes.
- o. Pruebas que se realizarán, así como el método para ejecutarlas y el resultado mínimo que deba obtenerse de acuerdo con la Ley de Infraestructura de Calidad.
- p. Para el caso de la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones que se realicen con cargo al presupuesto de la SFP, el AR deberá atender a lo previsto en el numeral V.5.2, lineamiento b) de las presentes POBALINES.
- q. La UAF a través de la DGRMSG y la DGRH será la encargada de dar respuesta en cumplimiento del artículo 19 de la LAASSP, para el caso de la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones que se realicen con cargo al presupuesto de la SFP.
- r. Para la contratación de servicios de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones, el AR deberá adjuntar a su solicitud los siguientes documentos:
 - 1) Justificación para el trámite de autorización ante la SHCP para la erogación de los recursos en la partida presupuestaria correspondiente, sin embargo, se restringirán ciertas partidas presupuestarias;
 - 2) Dictamen suscrito por el titular del AR de que no cuenta con personal capacitado o suficiente para su actualización o en su caso de que no esté disponible para su actualización o realización;
 - 3) Manifestación de que no existen trabajos similares anteriores y que se verificó el registro del área competente, anexando la constancia emitida por la DGRMSG.
- s. La contratación de estos servicios podrá realizarse mediante el procedimiento de ITP o por AD conforme al artículo 41, fracción X, de la LAASSP, salvo que se acrediten los supuestos previstos en las fracciones I a VII del propio artículo 41 de la LAASSP, de acuerdo con lo siguiente:
 - 1) Para la realización del procedimiento de ITP, el AR deberá remitir la lista de los posibles invitados entre los que se incluirá al menos a una institución de educación superior o un centro de investigación establecido en el país. Cuando no existan instituciones o centros con experiencia en los servicios requeridos, deberá remitir con su solicitud, un escrito firmado por el titular del AR, adjuntando las constancias que acrediten la no existencia;
 - 2) Sólo cuando la información necesaria para la elaboración de la proposición estuviere reservada en los términos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, resultará procedente la autorización para que la contratación se realice mediante el procedimiento de AD, previa dictaminación del CAAS, para lo cual el AR deberá cumplir con lo establecido en el artículo 72, fracción VIII, segundo párrafo, del RLAASSP;
 - 3) En las ET que emita el AR, se deberán precisar los entregables, objeto de la contratación y la manera en que se cotizará cada uno de ellos para obtener su precio unitario y la forma de pago, en los términos de lo dispuesto por la fracción VIII, quinto párrafo, del artículo 72 del RLAASSP, y
 - 4) El AR deberá establecer los mecanismos de comprobación, supervisión y verificación de los servicios contratados y efectivamente prestados, así como del cumplimiento de los requerimientos de cada entregable, lo cual será requisito para proceder al pago correspondiente;

- t. La DPyA será la encargada de consolidar la información relativa a la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones que se realicen con cargo al presupuesto de la SFP.
- u. Antes de la contratación, el AR remitirá a la DGRMSG la descripción técnica detallada de los servicios que pretenden contratar, para que esta última, informe en un lapso no mayor a 10 días hábiles después de recibir la consulta, si existen o no trabajos similares en la SFP.
- v. Concluida la prestación de este tipo de servicios, el titular del AR deberá rendir un informe a la persona titular de la SFP, con copia al titular del OIC, en los términos establecidos en el artículo 15, último párrafo, del RLAASSP.

V.5.8. Solicitud de suficiencia presupuestal.

Base

La SUPRE deberá ser solicitada por persona servidora pública con nivel mínimo de Director General del AR, a la DGPYP.

Lineamientos

- a. El importe de la suficiencia presupuestal, será el costo estimado del bien o servicio a contratar, el cual deriva de la investigación de mercado.
- b. Con el contrato o pedido debidamente formalizado la DGRMSG en el sistema institucional, realizará el registro del compromiso y posteriormente la DGPYP autorizará dicho registro, liberando el recurso resultado de la economía o ahorro.
- c. Con el contrato o pedido debidamente formalizado la DGRMSG deberá solicitar a la DGPYP el registro del compromiso correspondiente.

V.6. Estudio de factibilidad de conformidad con el artículo 12 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Base

El AR que necesite del arrendamiento de bienes muebles, deberá elaborar el estudio de factibilidad, que servirá para evaluar y determinar la conveniencia de la adquisición, mediante arrendamiento con opción a compra.

Lineamientos

- a. El AR deberá enviar al AC en adición a la documentación señalada en el numeral V.5.7. de las presentes POBALINES, el estudio de factibilidad que se describe en la Base A. del presente numeral.
- b. El AR que necesite del arrendamiento de bienes muebles, utilizará el siguiente criterio:
Análisis y proyección del costo beneficio realizado con base en el FO-CON-05, para determinar la ventaja y conveniencia de adquirir el bien arrendado al finalizar el periodo de contratación, para lo cual deberán considerar el costo del servicio del mantenimiento, consumibles del bien entre otros, para la conservación de la vida útil del bien, o para determinar que no es factible adquirirlo, al concluir el arrendamiento, en virtud de que representaría un costo mayor para la SFP.

V.7. Estudio de costo beneficio en la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, conforme al artículo 12 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Base

El AR que necesite la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos elaborará el Estudio de costo beneficio, con el objeto de que demuestre la conveniencia de su adquisición, comparativamente con la compra de bienes nuevos, el cual deberá ser firmado por las personas servidoras públicas, de acuerdo con los niveles jerárquicos u homólogos, señalados en el numeral V.5.3 de las presentes POBALINES.

Lineamiento

La justificación que se elabore para que se lleve a cabo la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos deberá considerar los siguientes criterios:

- I. Cuando corresponda, el avalúo se llevará a cabo en términos de lo dispuesto en el artículo 12 Bis de la LAASSP, el cual deberá estar vigente al momento de la adjudicación del contrato o pedido.
- II. Oficio de Liberación de Inversión autorizado por el titular de la UAF, para el caso de los bienes incluidos en el capítulo 5000 del COG, y

- III. Para el caso de la adquisición de bienes de tecnologías de información y comunicaciones que sus partidas se encuentren sujetas a autorización, deberán contar con el dictamen técnico de la DGTI, el pronunciamiento al cumplimiento de los procedimientos y normativa en la materia emitido por el OIC de la SFP, así como el dictamen técnico de la Coordinación de Estrategia Digital Nacional, por medio de la Herramienta de Gestión de Política TIC (todos en sentido favorable).

V.8. Contrataciones consolidadas.

Bases

- A. El AC podrá participar en los procedimientos de contratación consolidados para la adquisición o arrendamiento de bienes y contratación de servicios, en las partidas que corresponden a los capítulos 2000, 3000 y 5000 del COG que convoque la autoridad competente.
- B. Con base en el PAAAS, se verificará si la requisición de bienes y la solicitud de contratación de servicios que presente el AR corresponde a la lista de bienes y servicios a consolidar por parte de la autoridad competente.

Lineamientos

- a. La DPyA será la responsable de supervisar que el AR proporcione toda la información y documentación que deba remitirse con motivo del acuerdo de consolidación, para que el AC sea considerada como AR en la consolidación de adquisición o arrendamiento de bienes y contratación de servicios.
- b. En las sesiones que se celebren con motivo del acuerdo de consolidación, el servidor público que participe en las mismas, tendrá nivel mínimo de Director de Área del AC y como representante del AT deberá ser el servidor público con nivel mínimo de subdirector.

V.8.1. Contrataciones conjuntas entre unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública.

Base

Cuando se determine la conveniencia de celebrar una contratación conjunta de bienes, arrendamientos o servicios por las diversas AR, será el titular de la UAF quien podrá autorizar dichos esquemas de contratación.

Lineamientos

- a. Los representantes de dos o más AR se coordinarán y manifestarán formalmente su acuerdo para llevar a cabo la contratación conjunta.
- b. Los representantes de las AR solicitarán mediante oficio al titular de la DGRMSG la contratación conjunta del bien o servicio de que se trate.
- c. Con la autorización del titular de la UAF, los representantes de las AR, nombrarán a los servidores públicos con nivel mínimo de Director de Área para elaborar las ET y posteriormente solicitar la investigación de mercado a la DPyA.
- d. Con la investigación de mercado, las AR determinarán el procedimiento de contratación que resulte más conveniente (LP, ITP o AD).
- e. Para el pago, cada una de las AR aportarán el recurso presupuestal de manera proporcional al bien o servicio solicitado.
- f. Las AR se coordinarán con el fin de designar a un responsable de llevar a cabo los trámites correspondientes al procedimiento de contratación ante la AC.
- g. Las AR se coordinarán con el fin de designar a un administrador del contrato o pedido, así como al o los supervisores.

V.9. Contratos y pedidos abiertos.

Base

Cuando se requiera de un mismo bien o servicio de manera reiterada o que, por su naturaleza, volumen o características así lo amerite, se llevarán a cabo, contratos o pedidos abiertos.

Lineamientos

- a. El AR solicitará por escrito a la DGRMSG la contratación abierta de bienes o servicios, atendiendo al artículo 47 de la LAASSP, debiendo indicar el AR en las ET, las cantidades mínimas y máximas a adquirir, o el presupuesto mínimo y máximo que se ejercerá.

- b. La DGRMSG asesorará al AR a efecto de que considere la conveniencia de llevar a cabo la contratación abierta.
- c. En el FO-CON-03 o en las ET según el caso, el servidor público que haya firmado la solicitud, de conformidad con el numeral V.5.3. de las presentes POBALINES, incluirá la petición para la celebración de un contrato abierto, indicando el servidor público responsable del AR para supervisar su cumplimiento.
- d. Será responsabilidad del AR por conducto del administrador del contrato o pedido, el prever que, en estos contratos o pedidos, se cumpla con la cantidad o presupuesto mínimo pactado.

V.10. Procedimiento de contratación.

V.10.1. Aspectos generales.

Bases

- A. Los procedimientos de contratación para la adquisición, arrendamiento de bienes y contratación de servicios que podrá realizar el AC, serán los establecidos en el artículo 26 de la LAASSP.
- B. Las personas titulares de la DGRMSG o de la DPyA, en su carácter de AC podrán convocar a LP, ITP y AD y suscribir las convocatorias e invitaciones, respectivas.
- C. Las personas titulares de la DGRMSG, DPyA, o de la Subdirección de Adquisiciones, podrán, indistintamente, presidir, conducir y suscribir documentos en los actos inherentes a este tipo de procedimientos y de aquéllos relacionados con los mismos.

Lineamientos

- a. El AC invitará a los servidores públicos y demás personas que por su especialidad considere conveniente, para que intervengan en dichos actos.
- b. El servidor público que presida los actos en el procedimiento de contratación, será el facultado para emitir las actas correspondientes, encargarse de su notificación y, de tomar todas las decisiones durante la realización de los mismos, incluyendo, la notificación de cancelación del procedimiento, a petición del AR.
- c. Las personas servidoras públicas que tengan o pudieran tener un conflicto de interés en los procedimientos de contratación en los que participen, deberán informarlo a su superior jerárquico, por medio del ejemplo para excusarse establecido en la "Guía para la Identificación y Gestión de Conflictos de Interés", atendiendo al "Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones" publicado en el DOF el 20 de agosto de 2015.

V.11. Licitación pública e invitación a cuando menos tres personas.

V.11.1. Licitación pública.

Base

El AC realizará las LP, en los términos previstos por la LAASSP y su RLAASSP, para lo cual el AR enviará su solicitud para adquisición, arrendamiento de bienes muebles o contratación de servicios incluyendo en lo aplicable, la documentación relacionada en los numerales V.5.6. y V.5.7. y cuando corresponda con la señalada en el numeral V.5.2. de las presentes POBALINES.

Lineamientos

- a. La solicitud deberá remitirse con la anticipación necesaria, tomando en cuenta que el procedimiento de LP nacional o internacional incluye lo siguiente:
 - 1) En los casos en los que la fracción I del artículo 41 del RLAASSP establece la difusión del proyecto de convocatoria en CompraNet, al menos durante 10 días hábiles antes de la publicación de la convocatoria a la LP, con la finalidad de recibir los comentarios de los interesados;
 - 2) Atención de comentarios al proyecto de convocatoria, en su caso;
 - 3) Difusión de comentarios procedentes o improcedentes y las razones de ellos, en la página de Internet de la SFP, así como en CompraNet;
 - 4) Invitación a la sesión del SURCO;
 - 5) Realización de sesión del SURCO;

- 6) Publicación de convocatoria en CompraNet y resumen en el DOF; y en caso de la ITP envío del resumen a la DGCS para su publicación en la página de internet de la SFP, e impresión para consulta en la DPyA;
 - 7) Realizar visitas a las instalaciones, en su caso;
 - 8) Junta (s) de aclaraciones a la convocatoria;
 - 9) Acto de presentación y apertura de proposiciones;
 - 10) Realizar pruebas, en su caso (deberá realizarlas la UA);
 - 11) Evaluación detallada de proposiciones, y
 - 12) Fallo.
- b. A los actos de LP e ITP deberán concurrir, además del AC, un representante del AR, quien deberá tener nivel mínimo de Subdirector de Área. Por lo que corresponde a la junta de aclaraciones, invariablemente deberá asistir un representante del AR de los bienes, arrendamientos o servicios objeto de la contratación, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes, relacionados con los aspectos técnicos contenidos en la convocatoria, y en caso de inasistencia se diferirá el acto, sin responsabilidad para el AC.
 - c. Se convocará a dichos actos a un representante del OIC de la SFP, y a las UA que, por su actividad y experiencia, se considere conveniente que participen en los actos de la LP.
 - d. El servidor público que presida el acto de presentación y apertura de proposiciones, proporcionará al o los representantes del AR, las proposiciones técnicas recibidas en archivo electrónico, a efecto de que se realice la evaluación correspondiente. El AC recibirá por escrito la evaluación técnica realizada, debidamente firmada por el (los) servidor (es) públicos (s) responsable (s) de la evaluación de las proposiciones que se hayan realizado conforme al numeral V.11.5. de las presentes POBALINES.
 - e. El AC a través de la DPyA, llevarán a cabo la evaluación económica conforme al criterio de evaluación previsto en la convocatoria, así como de aquella documentación distinta a las proposiciones.
 - f. La DPyA notificará el fallo y lo difundirá en CompraNet el mismo día de su emisión.
 - g. Una vez comunicado el fallo de la LP o la ITP, el AC a través de la DAyC procederá a la elaboración del contrato o pedido respectivo, previa solicitud de elaboración por parte del AR.

V.11.2. Reducción de plazos.

Base

Cuando existan razones justificadas y a petición del titular del AR de los bienes o servicios, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, el titular del AC podrá reducir los plazos para la presentación y apertura de proposiciones a no menos de 10 días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, conforme a lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 32 de la LAASSP.

Lineamiento

La justificación y petición correspondientes deberá constar por escrito y ser firmada por el titular del AR.

V.11.3. Proyecto de convocatoria.

Base

En la LP se podrá llevar a cabo la difusión del proyecto de convocatoria por medio de CompraNet al menos durante 10 días hábiles, a efecto de que puedan recibirse comentarios y opiniones para enriquecer el proyecto.

Lineamiento

Para atender los comentarios formulados por los interesados, el AR deberá:

- I. Llevar a cabo, los actos necesarios para la adecuación del proyecto de convocatoria, conforme corresponda;
- II. Solicitar al AC la publicación en el mismo medio en que se difundió el proyecto de convocatoria, de un documento con los comentarios recibidos, indicando la persona que los realizó, así como su procedencia o improcedencia, las razones de ello y al servidor público que dio respuesta, y
- III. Realizar la difusión del proyecto de convocatoria con carácter informativo, sin que la SFP se comprometa a llevar a cabo el procedimiento de LP.

V.11.4. Subcomité revisor de convocatorias.**Base**

Las sesiones del SURCO se llevarán a cabo invariablemente antes de la publicación de la convocatoria en el sistema CompraNet, y cuando corresponda, con posterioridad a la difusión y atención de comentarios al proyecto de convocatoria.

Lineamientos

- a. El AC convocará al SURCO para revisar y aprobar el proyecto de convocatoria de la LP o ITP, y será responsabilidad de los integrantes del Subcomité, analizar el proyecto antes de la sesión y, en su caso, formular en la sesión las precisiones o ajustes que consideren pertinentes.
- b. El SURCO será el Órgano Colegiado encargado de aprobar las convocatorias de LP o ITP.
- c. En las sesiones del SURCO se propondrán las fechas de los actos de la LP e ITP, las modificaciones y los ajustes al proyecto de convocatoria, mismos que se harán constar en el acta de la sesión respectiva.

V.11.5. Evaluación de proposiciones.**Base**

El servidor público que presida el acto de presentación y apertura de proposiciones, entregará al AR o AT según corresponda, las proposiciones recibidas o en su caso, copia simple de las mismas, para que en su oportunidad realicen la evaluación de acuerdo con los criterios previstos en la convocatoria y en las precisiones de la(s) junta(s), fundando y motivando las razones para la emisión del fallo.

Lineamientos

- a. El AR deberá indicar en su requerimiento, el nombre y cargo del (os) servidor(es) público(s) responsable(s) de llevar a cabo la evaluación técnica de las proposiciones, de conformidad con el nivel jerárquico mínimo, siguiente:

Evaluación/Procedimiento	Técnica	Legal	Económica
ITP	Director de área del AT o AR	Subdirector de área de la DPyA	DPyA y subdirector de área de la DPyA
LP	Director de área del AT o AR	Subdirector de área de la DPyA	DPyA y subdirector de área de la DPyA

- b. Cuando en la convocatoria se establezca el criterio de evaluación de puntos y porcentajes, el AR o en su caso el AT, deberá indicar en las ET los aspectos a evaluar, los porcentajes que se asignarán y la metodología que se utilizará, así como el puntaje técnico mínimo que deberán cumplir las proposiciones para proceder a la evaluación económica conforme al lineamiento quinto de los "Lineamientos para la aplicación del Criterio de Evaluación de Proposiciones por medio del mecanismo de Puntos o Porcentajes en los Procedimientos de Contratación" del "Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas", publicado en el DOF el 9 de septiembre de 2010. La misma condición aplicará para el criterio de evaluación de costo beneficio.
- c. En los procedimientos de contratación donde se agrupen requerimientos de dos o más AR, la evaluación de las propuestas técnicas será realizada por un representante de cada área.
- d. Con el objeto de elaborar en tiempo y forma el fallo correspondiente, el análisis técnico que emita la AT o AR, deberá ser entregado al AC dentro del plazo de 3 días naturales anteriores a la fecha y hora establecidas para dar a conocer el fallo, en caso contrario, se podrá diferir la fecha del evento, sin responsabilidad para la AC.
- e. El titular del AR podrá solicitar al AC el diferimiento de la fecha de fallo por razones justificadas, dentro del plazo establecido por la LAASSP, y el AC señalará la nueva fecha.
- f. Las condiciones contenidas en la convocatoria no podrán ser modificadas una vez celebrada la junta de aclaraciones, ni tampoco las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.
- g. El AR o el AT, al efectuar el análisis técnico, revisarán que las proposiciones presentadas cumplan con todos los aspectos requeridos en la convocatoria.
- h. Para la emisión del fallo, el AC tomará en consideración la evaluación que haya realizado el AR o el AT bajo los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria e invitación, la cual no será vinculante para la AC.

V.11.6. Condiciones de entrega de los bienes e inicio de la prestación de los servicios.**Base**

Los bienes adquiridos o arrendados y los servicios contratados deberán ser entregados en el lugar indicado por el AR, de acuerdo con sus ET o FO-CON 03 y conforme a los siguientes lineamientos.

Lineamientos

- a. La entrega de los bienes materia de la adquisición, del arrendamiento o la prestación de los servicios podrá iniciarse en cualquier momento después de la notificación del fallo, o bien, dentro del plazo que para tal efecto se haya establecido en la convocatoria.
- b. Los bienes que se entreguen en el almacén deberán ser revisados por el AR.

V.11.7. Cancelación o declarar desierto un procedimiento, partidas o conceptos de una licitación pública o invitación a cuando menos tres personas.**Bases**

- A. Cuando el AR solicite la cancelación de partidas, conceptos o del procedimiento de contratación en cualquiera de sus etapas, el servidor público que haya suscrito la solicitud, deberá emitir el documento en que precise las razones que motivaron y fundaron la misma.
- B. El AC será la única que podrá declarar desierta una partida, concepto o un procedimiento de LP o ITP, por haberse actualizado alguno de los lineamientos del presente numeral.

Lineamientos

- a. Antes de la emisión del fallo, el AR podrá determinar la cancelación de una partida, concepto o de un procedimiento, en los siguientes casos:
 - 1) Caso fortuito;
 - 2) Fuerza Mayor;
 - 3) Circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los bienes o servicios, o
 - 4) Que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la SFP.
- b. Cuando la cancelación de una partida, concepto o un procedimiento de LP o ITP, se realice antes del acto de presentación y apertura de proposiciones, la comunicación a los licitantes se realizará por medio de CompraNet.
- c. En los casos en donde el día señalado para emitir el fallo, el AR presente su solicitud de cancelación de un procedimiento, partidas o conceptos, de la LP o ITP, el AC determinará la conveniencia de diferir el acto, sin responsabilidad para ésta.
- d. El AC podrá declarar desierta una partida, concepto o un procedimiento de LP o ITP en los siguientes supuestos:

Para LP:

- 1) No se presenten proposiciones en el acto de presentación de apertura de proposiciones;
- 2) No exista alguna proposición que cubra los requisitos solicitados en la convocatoria;
- 3) Sus precios no sean aceptables, o
- 4) Sus precios no sean convenientes.

Para ITP:

- 1) Se actualice el supuesto del artículo 43, fracción III, segundo párrafo, de la LAASSP;
- 2) Cuando las proposiciones presentadas sean desechadas por no cumplir con alguno de los requisitos.

- e. Cuando en la LP o ITP se incluyan varias partidas, lo anterior se aplicará en cada partida.

Cancelación de partidas, conceptos y procedimientos de LP o ITP	*Nivel jerárquico mínimo del responsable de solicitar la cancelación
LP	Titular del AR o director general
ITP	

Declaración Desierta	*Nivel jerárquico mínimo del responsable de determinar la cancelación
LP	Director general del AC o director de la DPyA.
ITP	

*En caso de no existir este nivel en la estructura orgánica, podrá considerarse el nivel inferior.

V.11.8. Personas impedidas para participar en los procedimientos de contratación y restricciones para recibir proposiciones.

Bases

- A.** El AC no recibirá proposiciones de los licitantes que no hayan firmado un contrato o pedido con la DAYC cuando haya sido adjudicado, o bien, cuando se les haya rescindido administrativamente más de un contrato o pedido por causas imputables a ellos mismos, conforme a los lineamientos a y b, respectivamente, del presente numeral.
- B.** Por regla general, en la LP se permitirá la presentación de propuestas conjuntas, salvo que existan condiciones plenamente justificadas para no hacerlo.

Lineamientos

- a.** Los licitantes que no hubieren suscrito un contrato adjudicado anteriormente por la AC, por causas imputables a los mismos, no podrán presentar proposiciones en los procedimientos de LP o ITP durante un plazo de seis meses, contados a partir de que concluya el término previsto en la fracción XIII del artículo 50 de la LAASSP.
- b.** El AC establecerá en las convocatorias e invitaciones que las personas físicas o morales a las que la SFP, a través del AC les haya rescindido administrativamente más de un contrato o pedido dentro de un periodo de 2 años calendario contado a partir de la notificación de la primera rescisión, no podrán presentar proposiciones en los procedimientos de LP o ITP que lleve a cabo la SFP, en un plazo de 1 año, a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato.
- c.** La no admisión de propuestas conjuntas deberá estar sustentada por la opinión de la Comisión Federal de Competencia Económica, excepto en las LP nacionales, donde se considere la participación de las MIPYMES.

V.11.9. Tratamiento igualitario a licitantes nacionales y extranjeros en condiciones de entrega de bienes y prestación de servicios.

Base

Los licitantes nacionales o extranjeros en los procedimientos de contratación de LP o ITP, estarán sujetos a las mismas condiciones de entrega que se establezcan en las convocatorias públicas, las cuales se fijarán de acuerdo con las disposiciones aplicables en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y comercio internacional.

Lineamientos

- a.** Las condiciones de entrega de los bienes y prestación de servicios serán iguales para los licitantes nacionales e internacionales, por lo que las convocatorias indicarán que la entrega de los bienes y la prestación de los servicios será en territorio nacional, en las instalaciones de la SFP, o en los lugares que ésta disponga.
- b.** La entrega de los bienes de importación deberá efectuarse de acuerdo con las disposiciones establecidas en los TLC, así como con los Términos Internacionales de Comercio (INCOTERM) emitidos por la Cámara de Comercio Internacional, que resulten aplicables.

V.12. Contrataciones plurianuales.

Base

El AR, antes del inicio o durante el ejercicio fiscal del año siguiente, será responsable de determinar los casos de las contrataciones plurianuales.

Lineamiento.

Se utilizarán los siguientes criterios para realizar contrataciones plurianuales:

- I.** El AR presentará al AC el oficio de autorización que emite la SHCP por conducto de la DGPYP, en los términos de los artículos 50 de la LFPRH y 147 del RLFP RH, señalando el monto del presupuesto asignado para las adquisiciones, arrendamientos o servicios, con IVA, por año de vigencia;

- II. Se considerarán aquellas contrataciones de bienes, arrendamientos o servicios que se presten de manera reiterada y continua y que se lleven a cabo como contrataciones abiertas;
- III. Las contrataciones plurianuales deberán estar consideradas en el PAAAS de cada ejercicio fiscal, y
- IV. Para la presentación de la o las garantías en las contrataciones plurianuales, se atenderá a lo dispuesto en el artículo 87 del RLAASSP y a lo establecido en las presentes POBALINES.

V.13. Excepciones a la licitación pública.

V.13.1 Invitación a cuando menos tres personas fundada en los artículos 41 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Bases

- A. En los supuestos previstos en los artículos 41 y 42 de la LAASSP, el AR podrá realizar adquisiciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios mediante el procedimiento de ITP, observando las disposiciones establecidas en los artículos 43 de la LAASSP, 77 y 78 del RLAASSP, y en lo aplicable de los numerales V.5.2., V.5.6 y V.5.7 de las presentes POBALINES, según sea el caso.
- B. La contratación de bienes, arrendamientos y servicios, con base en los supuestos establecidos en el artículo 41 de la LAASSP se podrán llevar a cabo, por medio de las siguientes modalidades:
 - I. Por dictaminación del CAAS, o
 - II. Por dictamen del AR.

Lineamientos

- a. Para presentar los casos de excepción que ameriten dictaminación del CAAS, previamente se deberá llevar a cabo la investigación de mercado para obtener presupuesto o cotización de persona que cuente con capacidad de respuesta inmediata, con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios y su actividad comercial o profesional esté relacionada con los bienes o servicios objeto del contrato o pedido a celebrarse.
- b. En el caso de las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII y XX, del artículo 41 de la LAASSP, será responsabilidad del AR, por conducto de su titular o director general, emitir el dictamen de procedencia de la excepción a la LP, por lo que este deberá incluir en la justificación correspondiente, un punto en el que se precise, que dictamina procedente la no celebración de la LP y el procedimiento de contratación que se autoriza.
- c. La ITP que se pretenda realizar al amparo del artículo 42 de la LAASSP, se efectuará conforme a los rangos de actuación determinados por el CAAS.
- d. Cuando el AR envíe una fuente de investigación específica, la actividad comercial o profesional deberá estar relacionada con el bien o servicio a contratar.
- e. Cuando el AR considere que en el procedimiento de contratación no se realice junta de aclaraciones, deberá indicar la forma y términos en la que los licitantes podrán solicitar las aclaraciones respectivas, el servidor público que las atenderá, así como la manera en que remitirá las respuestas al AC para que ésta a su vez las haga del conocimiento de los licitantes.
- f. Las ITP se declararán desiertas cuando:
 - 1) Se actualice el supuesto del artículo 43, fracción III, segundo párrafo, de la LAASSP, o
 - 2) Cuando las proposiciones presentadas sean desechadas por no cumplir con alguno de los requisitos.
- g. Para el caso de las cancelaciones de partidas o del procedimiento de la ITP, registrará todo lo dispuesto para la LP en el numeral V.11.7 de las presentes POBALINES.
- h. La ITP que se pretenda realizar al amparo de los supuestos previstos en los artículos 41 y 42 de la LAASSP, deberán sujetarse a las disposiciones siguientes:
 - 1) La invitación a los licitantes se llevará por medio del Sistema CompraNet;
 - 2) Las personas servidoras públicas facultadas en el numeral V.10.1., Base B de las presentes POBALINES podrán firmar la invitación a los licitantes, y
 - 3) Una vez que se haya entregado la última invitación, la ITP se difundirá en CompraNet y se mantendrá hasta el día en que se emita el fallo correspondiente.

V.13.2. Adjudicación directa fundada en el artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.**Bases**

- A.** El AR que pretenda realizar contrataciones al amparo del artículo 41 de la LAASSP, deberá observar, en lo aplicable, lo dispuesto a los numerales V.5.2., V.5.6 y V.5.7 de las presentes POBALINES.
- B.** La contratación de bienes, arrendamientos y servicios, con base en los supuestos establecidos en el artículo 41 de la LAASSP se llevará a cabo, en las siguientes modalidades:
 - I.** Por dictaminación del CAAS, o
 - II.** Por dictamen del AR.

Lineamientos

- a.** Para presentar los casos de excepción que ameriten dictaminación del CAAS, previamente se deberá llevar a cabo la investigación de mercado para obtener presupuesto o cotización de persona que cuente con capacidad de respuesta inmediata, con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios y su actividad comercial o profesional esté relacionada con los bienes o servicios objeto del contrato o pedido a celebrarse.
- b.** En el caso de las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII y XX, del artículo 41 de la LAASSP, será responsabilidad del AR, por conducto de su titular o director general, emitir el dictamen de procedencia de la AD, por lo que este deberá incluir en la justificación correspondiente un punto en el que se precise, que dictamina procedente la no celebración de la LP y el procedimiento de contratación que se autoriza.
- c.** Tratándose de servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones, se deberá aplicar el procedimiento de AD, cuando la información que se proporcione a los participantes para la elaboración de su proposición se encuentre reservada, conforme a lo establecido en la fracción VIII del artículo 72 del RLAASSP.
- d.** Tratándose de la fracción I del artículo 41 de la LAASSP, antes del inicio del procedimiento de contratación, el titular del AR realizará el análisis técnico correspondiente en el cual acredite que no existen bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables. Dicha información deberá incluirse en la justificación.
- e.** Para el caso de la fracción VIII, del artículo 41 de la LAASSP, antes del inicio del procedimiento de contratación, el AR deberá acreditar que no existen otras marcas alternativas o sustitutas técnicamente razonables, dejando constancia de ello en la justificación respectiva.

V.13.2.1 Contrataciones al amparo del artículo 41, fracción XIV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público para el fortalecimiento del servicio de vigilancia, inspección y control que las leyes de la materia encomiendan a la Secretaría de la Función Pública.**Bases**

- A.** Cuando de la investigación de mercado se desprenda que el procedimiento idóneo para la contratación es la AD por excepción a la LP, prevista en el artículo 41, fracción XIV, de la LAASSP, el AR presentará sus casos al CAAS, de acuerdo con el calendario de sesiones ordinarias de dicho comité; en casos urgentes y debidamente justificados, podrá solicitar una sesión extraordinaria.
- B.** En las sesiones extraordinarias, el AR deberá justificar mediante oficio la urgencia de la contratación requerida.

Lineamientos

- a.** El AR deberá remitir a la AC, la siguiente documentación, para la presentación de los casos ante el CAAS:
 - 1)** Oficio de solicitud al CAAS, dirigido al titular de la presidencia del CAAS;
 - 2)** ET y anexos;
 - 3)** FO-CON-05;
 - 4)** Reporte de investigación de mercado;
 - 5)** Escrito de justificación;
 - 6)** Evaluación técnica;

- 7) FO-CON-03;
- 8) SUPRE;
- 9) Documentación de los prestadores de servicio de apoyo:
 - 9.1) Currículum Vitae;
 - 9.2) Constancia de nivel académico;
 - 9.3) Consulta de proveedores sancionados;
 - 9.4) Constancia de no Inhabilitación, y
 - 9.5) Documentos con los que acrediten los conocimientos, áreas y años de experiencia requeridos, que deberán estar relacionados con las actividades a desarrollar y el objeto del contrato.
- b. Con la dictaminación de la excepción a la LP emitida por el CAAS, el AR solicitará mediante oficio al AC la elaboración del contrato respectivo, adjuntando la siguiente documentación:
 - 1) Oficio de excepción de garantía;
 - 2) Documentación del proveedor;
 - 2.1) Acta de nacimiento;
 - 2.2) Identificación oficial;
 - 2.3) Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses;
 - 2.4) Clave Única de Registro de Población;
 - 2.5) Estado de cuenta bancario con vigencia no mayor a tres meses;
 - 2.6) Constancia de Situación Fiscal con vigencia no mayor a tres meses;
 - 2.7) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, emitida por el SAT (artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación), con vigencia no mayor a 30 días naturales;
 - 2.8) Constancia de registro en CompraNet, y
 - 2.9) Escrito firmado por el proveedor, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos señalados en los artículos 50 y 60 de la LAASSP.

V.13.3. Adjudicación directa fundada en el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Bases

- A. La AD que se pretenda realizar al amparo del artículo 42 de la LAASSP, se efectuará conforme a los montos de actuación determinados por el CAAS.
- B. El AR que pretenda realizar contrataciones al amparo del artículo 42 de la LAASSP, deberá observar, en lo aplicable, lo dispuesto en los numerales V.5.2., V.5.6 y V.5.7 de las presentes POBALINES.

Lineamientos

- a. En las contrataciones por AD, la investigación de mercado se acreditará con al menos tres cotizaciones, solicitadas por la DPYA mediante oficio o vía electrónica. Todas las cotizaciones que se obtengan deberán contar con nombre del oferente, domicilio y teléfono, estar firmadas de forma autógrafa, precisando los plazos y lugares de entrega de los bienes o la prestación de los servicios, la moneda a cotizar, la forma y términos de pago, las características técnicas de los bienes o servicios y las demás circunstancias que resulten aplicables y que permitan la comparación objetiva entre bienes y servicios iguales o de la misma naturaleza. Cuando las cotizaciones sean enviadas por medios electrónicos o por medio del CompraNet, deberán imprimirse, cuando se presenten por escrito deberán entregarse en original y en papel membretado a fin de contar con la evidencia documental correspondiente.
- b. En términos del artículo 28, fracción III del RLAASSP, también podrán aceptarse cotizaciones vía telefónica, siempre y cuando, se ratifique la propuesta mediante correo electrónico o por escrito, el cual se deberá entregar en original y en papel membretado, a fin de contar con la evidencia documental correspondiente.

V.13.4. Adquisiciones y servicios que podrán realizar las unidades administrativas.**Base**

El AR podrá adquirir materiales o servicios directamente, bajo su responsabilidad, hasta por un monto máximo de 300 UMA, siempre y cuando las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en dicho rango.

Lineamientos

- a. Para estas adquisiciones o servicios se deberá contar con la siguiente documentación justificativa y comprobatoria:
 - 1) Contar con la disponibilidad presupuestal en el mes que corresponda el pago, y
 - 2) Solicitud de pago mediante oficio del AR a la DGPyP, indicando: nombre del proveedor, importe, partida presupuestal, descripción del material o servicio; anexando, en su caso, constancia de no existencia de almacén, factura revisada y validada, documento XML de la factura, verificación de comprobantes fiscales, cédula de identificación fiscal, datos bancarios del proveedor mediante estado de cuenta y comparativo de cotizaciones de al menos tres proveedores.
- b. El AR remitirá a la DPYA un reporte detallado del total de las operaciones realizadas, en el que se incluya la partida presupuestaria afectada y el monto sin IVA, a efecto de que se integre en el informe trimestral correspondiente que se presenta al CAAS, con al menos siete días hábiles de anticipación a la fecha programada de la sesión ordinaria.
- c. El AR podrá realizar adquisiciones que afecten el capítulo 5000 hasta por un importe señalado en este numeral, siempre y cuando observen los siguientes requisitos:
 - 1) Contar con la constancia de no existencia o el nivel de inventario en el almacén, emitida por la DAYC;
 - 2) Contar con autorización global o específica del presupuesto de inversión en la partida correspondiente;
 - 3) Oficio de Liberación de Inversión autorizado por el titular de la UAF, y
 - 4) Remitir la referencia de los bienes adquiridos bajo este capítulo de gasto a la DAYC de la DGRMSG para su incorporación al inventario de la SFP.

V.14. Comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios.**Bases**

- A. El AR presentará ante el CAAS, las solicitudes de excepción a la LP para la contratación de bienes y servicios. La integración y el funcionamiento del CAAS, se regirá por las disposiciones de la LAASSP y su RLAASSP.
- B. Sin perjuicio de lo establecido en los lineamientos del presente numeral, el AR deberá atender en lo correspondiente, a lo dispuesto en el artículo 72 del RLAASSP.

Lineamientos

- a. El AR para presentar un caso a dictaminación del CAAS, deberá entregar los siguientes documentos:
 1. Para adquisición de bienes:
 - 1.1) Oficio de solicitud de adquisición de bienes firmado por el servidor público facultado, de conformidad con el numeral V.5.3, de las presentes POBALINES, ET (anexo técnico), requisición de compra, justificación, SUPRE y en su caso, Oficio de Liberación de Inversión, constancia de no existencia en el almacén y los que resulten aplicables al caso concreto, en los términos del numeral citado.
 - 1.2) Para la compra de bienes usados o reconstruidos, además deberá incluirse el estudio de costo beneficio en los términos del numeral V.7., de las presentes POBALINES.
 2. Para contratación de servicios o arrendamiento de bienes muebles.
 - 2.1) Oficio de solicitud de bienes firmado por el servidor público facultado, de conformidad con el numeral V.5.3 de las presentes POBALINES, ET (anexo técnico), FO-CON-03, justificación, SUPRE y los que resulten aplicables al caso concreto, en los términos del numeral citado.

- 2.2)** Para arrendamiento de bienes muebles, además deberá incluirse el estudio de factibilidad, en los términos del numeral V.6 de las presentes POBALINES.

En los casos de ambos incisos, deberá adjuntarse la cotización de la persona física o moral propuesta, cuya actividad comercial o profesional esté relacionada con el bien a adquirir o servicio a contratar, con una antigüedad no mayor de 15 días naturales, respecto de la fecha de la solicitud que contenga la descripción del bien o servicio.

- b. Para las sesiones ordinarias del CAAS, se requiere que, la documentación completa de los casos para dictaminación que presente el AR sea recibida en la DGRMSG con al menos 6 días hábiles de anticipación, de acuerdo con el calendario anual de sesiones ordinarias aprobado por el propio CAAS. Tratándose de sesiones extraordinarias, la solicitud y la documentación completa señalada, se deberá presentar con una anticipación de al menos 3 días hábiles a la celebración de la sesión.
- c. Los tiempos de distribución de la carpeta a los integrantes del CAAS, conteniendo los casos a dictaminar serán, para sesiones ordinarias con 3 días hábiles de anticipación y para sesiones extraordinarias al menos 2 días hábiles.
- d. Atendiendo a los criterios de optimización y uso sustentable de los recursos y a la protección del medio ambiente, la convocatoria de cada reunión por medios electrónicos se privilegiará por encima de aquélla que implique el uso de papel.
- e. Una vez dictaminado favorablemente un caso por el CAAS, el AR deberá solicitar a la DPYA que realice el comunicado de adjudicación, a efecto de notificarlo al proveedor adjudicado, y posteriormente solicitará a la DAYC el trámite de contratación correspondiente, acompañando la documentación soporte y adjuntando el escrito a que se refiere el artículo 40 de la LAASSP.

V.14.1. Forma en que deben acreditarse los supuestos de excepción a la licitación pública a que hace referencia el artículo 41, fracciones II, IV, V, VI, VII, IX, primer párrafo, XI, XII y XX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Base

Para acreditar los supuestos a que se refiere el artículo 41, fracciones II, IV, V, VI, VII, IX, primer párrafo, XI, XII y XX de la LAASSP, el AR deberá acompañar a su solicitud de excepción de procedencia de la contratación señalado en los numerales V.13.1 y V.13.2., de las presentes POBALINES, lo siguiente:

Lineamientos

- a. Para la fracción II, copias de los informes o comunicados de autoridades competentes o publicaciones relacionadas directamente con el supuesto.
- b. Para la fracción IV, copias de los informes, comunicados o acuerdos que emitan las autoridades u órganos colegiados competentes en la materia.
- c. Para la fracción V, copias de los informes o comunicados de autoridades competentes o publicaciones que deberán estar directamente vinculados con él o los momentos que marcan los supuestos.
- d. Para la fracción VI, copia de la resolución del proceso de rescisión administrativa emitida por las personas facultadas para ello.
- e. Para la fracción VII, copia del fallo que declare desierta una licitación, así como copia de la convocatoria con sus modificaciones.
- f. Para la fracción IX, primer párrafo, se realizará con la descripción de los bienes señalados en la requisición de compra.
- g. Para la fracción XI, documentación expedida por las autoridades competentes que acrediten tales supuestos, los estatutos de las agrupaciones que hubieren integrado los supuestos a que se refiere dicha fracción o el análisis documentado que realice el AR.
- h. Para la fracción XII, documentación con la que el AR acredite que dichos bienes a adquirir son indispensables para llevar a cabo el proceso productivo.
- i. Para la fracción XX, copia del contrato marco y anexos vigentes.
- j. Una vez dictaminado favorablemente por el titular del AR, el servidor público que realiza la solicitud, deberá remitir a la DAYC el dictamen a que se refiere el artículo 40 de la LAASSP.

V.15. Programa de desarrollo de proveedores.**Base**

El programa de desarrollo de proveedores y los programas que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales, en especial de las MIPYMES, a que alude el artículo 8 de la LAASSP, estarán a cargo de la DPyA.

Lineamiento

El Subdirector de Planeación adscrito a la DPyA elaborará y dará seguimiento al programa de desarrollo de proveedores y los programas que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales, en especial de las MIPYMES.

V.16. CompraNet.**Base**

Él o las personas servidoras públicas del AC que operen CompraNet, deberán estar capacitados en el uso de dicho sistema, quienes serán los responsables de las operaciones y de incorporar la información en el mismo, así como del envío de la información que se cargue, a fin de mantener la actualización a que se refieren los incisos a) a h) del artículo 56 de la LAASSP en dicho sistema.

Lineamiento

El titular de la DPyA, instruirá a las personas servidoras públicas que tengan las funciones de operación en CompraNet, para que obtengan la constancia que acredite el uso de dicho sistema.

V.17. Contratos o pedidos.**Bases**

- A.** Para la adquisición, arrendamiento de bienes y contratación de servicios el AC formalizará los contratos o pedidos derivados de los procedimientos de contratación respectivos.
- B.** La elaboración y formalización de los contratos y convenios modificatorios se realizará en el MFIJ, y cuando éste presente fallas técnicas que imposibilite su uso, se ejecutarán de manera convencional utilizando los modelos de contratos aprobados por la autoridad competente, conforme al artículo 81, de la LAASSP.
- C.** El pedido será el instrumento que se utilice cuando el monto de la contratación sea inferior al equivalente a 300 veces el valor diario vigente de la UMA.

Lineamientos

- a.** Los contratos o pedidos serán congruentes con el contenido de las convocatorias a la LP, ITP y la solicitud para el caso de AD, de conformidad con las disposiciones presupuestarias, estipulándose invariablemente que los derechos y obligaciones que se deriven de los mismos no podrán cederse en forma parcial ni total a favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso el administrador del instrumento jurídico resolverá conforme al numeral V.17.4.
- b.** Los servidores públicos para obtener su registro y posterior alta en el módulo, deberán acreditar previamente el "Curso del uso y manejo del MFIJ" que se encuentra en CompraNet.
- c.** Cuando los servidores públicos funjan como firmantes en los instrumentos jurídicos que se formalicen por medio del MFIJ, éstos previamente deberán contar con su alta en dicho módulo y su firma electrónica.

V.17.1. Nivel jerárquico de las personas servidoras públicas que podrán suscribir contratos, pedidos y sus convenios modificatorios.**Bases**

- A.** Los contratos o pedidos, así como los convenios modificatorios que deriven de éstos deberán contar con la firma de al menos, el representante facultado por la SFP, el titular de la DGRMSG, el representante del AR, el administrador del instrumento contractual y el proveedor.
- B.** Los contratos o pedidos, y los convenios modificatorios que deriven de éstos, que se encuentren en alguno de los supuestos del "Acuerdo delegatorio" publicado en el DOF el 24 de marzo de 2011, podrán ser suscritos por el titular de la DGRMSG a quien se le delega la facultad.

Lineamientos

- a. El titular de la DAYC podrá firmar los contratos, pedidos o convenios en calidad de supervisor de la elaboración de los mismos.
- b. El nivel jerárquico mínimo del servidor público que fungirá como representante del AR deberá ser de director general.

V.17.2. Administración de los contratos y pedidos.**Bases**

- A. La administración y supervisión de los instrumentos jurídicos que celebre la SFP, estarán bajo la responsabilidad de las personas servidoras públicas por el AR en las ET según corresponda.
- B. Será responsabilidad del AR integrar el expediente en el que conste la administración y verificación del cumplimiento del contrato o pedido.

Lineamientos

- a. La DAYC proporcionará de manera electrónica al administrador del contrato del servicio o receptor de los bienes, el instrumento jurídico formalizado con el objeto de que éste último lleve su control interno, apruebe la factura correspondiente y realice su envío, con la documentación respectiva, para trámite de pago a la DGPyP.
- b. El AR deberá integrar el expediente, que incluirá toda aquella documentación que se genere a partir del inicio de la vigencia del instrumento jurídico con motivo de su administración y hasta su conclusión, debiendo contener como mínimo lo siguiente:
 - 1) El contrato o pedido formalizado y, en su caso, convenio modificatorio;
 - 2) Documento en el que haga constar la aceptación o rechazo de los bienes, arrendamientos o servicios;
 - 3) Documentación soporte de la aplicación de penas convencionales, en su caso;
 - 4) Documentación soporte de la aplicación de deducciones al pago, en su caso;
 - 5) Soporte documental de la forma y términos en que se llevó a cabo la supervisión y verificación de cumplimiento del contrato o pedido;
 - 6) Solicitud de liberación de fianza(s) dirigida a la DGRMSG y oficio de liberación en su caso;
 - 7) En caso de modificaciones a los contratos, se deberá realizar la justificación correspondiente en términos de los numerales V.17.3. y V.17.3.1. de las presentes POBALINES, y
 - 8) Documentación adicional que el AR considere necesaria.
- c. El administrador del contrato o pedido verificará el cumplimiento de los contratos o pedidos y, en su caso, determinará el cálculo y aplicación de las penas convencionales y las deducciones al pago en la prestación del servicio o en la entrega de los bienes.
- d. Con la notificación del fallo o del comunicado de adjudicación, el AR podrá realizar la petición de los bienes o servicios de que se trate, en términos del artículo 84, quinto párrafo del RLAASSP.

V.17.3. Incremento del monto o cantidad de los contratos o pedidos.**Bases**

- A. El AR podrá determinar conforme a sus necesidades, el incremento del monto del contrato o pedido, o de la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios solicitados, mediante la modificación a los instrumentos jurídicos vigentes, conforme al artículo 52 de la LAASSP.
- B. El AR deberá presentar sus solicitudes dentro de la vigencia del contrato o pedido y ser firmadas por el titular o el director general.

Lineamientos

- a. El AR deberá solicitar mediante oficio al titular de la DGRMSG la modificación del contrato o pedido correspondiente, expresando las razones por las cuales se requiere modificar, anexando dentro de su requerimiento, la SUPRE, el oficio en donde solicita la anuencia del proveedor para realizar el incremento correspondiente, y la respuesta de éste a dicha solicitud.
- b. Cuando corresponda, incluirá constancia de autorización global o específica del presupuesto de inversión o gasto corriente y oficio de liberación de inversión, en su caso.

- c. La DAYC será la facultada para elaborar los convenios modificatorios en términos del Reglamento Interior de la SFP, por lo que el alcance de las mencionadas responsabilidades serán las señaladas en la LAASSP.
- d. La DAYC solicitará al proveedor la modificación de la garantía de cumplimiento en forma proporcional al incremento del contrato o pedido.

V.17.3.1. Modificación del contrato o pedido.

Bases

- A. El AR podrá solicitar la modificación del contrato o pedido vigente por caso fortuito, fuerza mayor o por causas atribuibles a la SFP.
- B. El AR deberá presentar su solicitud dentro de la vigencia del contrato o pedido y ser firmadas por el titular o el director general.

Lineamientos

- a. En la prórroga de la fecha o plazo para la entrega de los bienes o prestación de los servicios por caso fortuito o fuerza mayor, el proveedor deberá solicitarla mediante escrito al AR, antes del vencimiento de las fechas de cumplimiento estipuladas en el contrato o pedido, en este caso no procede la aplicación de penas convencionales por atraso. Dicha prórroga deberá formalizarse por escrito, por medio de la modificación del contrato o pedido respectivo.
- b. En la prórroga de la fecha o plazo para la entrega de los bienes o prestación de los servicios por causas atribuibles a la SFP, ésta solicitará el consentimiento del proveedor mediante oficio, antes del vencimiento de las fechas de cumplimiento estipuladas en el contrato o pedido; en este caso, no procede la aplicación de penas convencionales por atraso. Dicha prórroga deberá formalizarse por escrito, por medio de la modificación del contrato o pedido respectivo.
- c. El AR enviará al titular de la DGRMSG la solicitud por escrito para realizar la modificación correspondiente, incluyendo en la misma las razones por las cuales se requiere modificar la fecha o el plazo de entrega de los bienes o la prestación del servicio, así como el nuevo plazo que se otorgará para la misma, anexando además el consentimiento expreso del proveedor.
- d. En los servicios que no se presten de manera continua y reiterada, antes de iniciar la rescisión del contrato o pedido se podrán llevar a cabo modificaciones a los mismos, para ampliar su vigencia, con el fin de que se concluya la prestación del servicio pactado, por resultar más conveniente que rescindir el contrato o pedido. Para tal efecto, el titular del AR deberá adjuntar a su solicitud de modificación, el documento en que se acredite la conveniencia de ampliar la vigencia en lugar de iniciar la rescisión, debiendo aplicar las penas convencionales por atraso.
- e. En las contrataciones plurianuales, el AR deberá presentar al titular de la DGRMSG el oficio de autorización que emite la SHCP a través de la DGPyP, en los términos del artículo 50 de la LFPRH y 147 del RLFPRH.
- f. La DAYC solicitará al proveedor la modificación de la garantía de cumplimiento en forma proporcional al incremento del contrato o pedido, quien deberá presentarla dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del instrumento jurídico; y en su caso, la de responsabilidad civil solo en cuanto a la vigencia.

V.17.4. Cesión de derechos de cobro.

Base

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos o pedidos de adquisiciones, arrendamientos de bienes o contratación de servicios, no podrán cederse en forma parcial ni total a favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro.

Lineamientos

- a. El proveedor cuando ceda sus derechos de cobro deberá formular su petición mediante escrito ante el administrador del contrato o pedido, el cual deberá acompañarse de copia simple de la siguiente documentación:
 - 1) En el caso de que el cesionario o beneficiario sea persona moral, se requiere acta constitutiva y sus reformas; en el caso de persona física, copia del acta de nacimiento;
 - 2) Poder notarial, en donde consten las facultades del representante legal del cesionario o beneficiario;

- 3) Credencial de elector o identificación oficial del representante legal del cesionario o beneficiario o de la persona física;
 - 4) Comprobante de domicilio del cesionario o beneficiario;
 - 5) Registro Federal de Contribuyentes del cesionario o beneficiario;
 - 6) Estado de cuenta del cesionario o beneficiario, y
 - 7) Original del convenio celebrado entre el cedente y el cesionario en el que se haga constar la voluntad de que se designe al cesionario y la aceptación de éste para que resulte beneficiario del pago del contrato o pedido, en dicho convenio se debe precisar el número de pagos y el monto de los mismos que se está cediendo.
- b. En términos del último párrafo del artículo 46 de la LAASSP, el administrador del contrato o pedido del que se pretende se lleve a cabo la cesión, emitirá por oficio el consentimiento para la Cesión de Derechos de Cobro.
- c. El AR remitirá mediante oficio a la DGPyP copia del consentimiento de la cesión de derechos de cobro, junto con la documentación del cesionario o beneficiario, para que tramite el pago de conformidad con el numeral V.21. de las presentes POBALINES.

V.17.5. Penas convencionales.

Bases

- A. En todos los contratos o pedidos se establecerán penas convencionales. El administrador del contrato o pedido determinará el o los momentos en que éstas deberán aplicarse tomando en consideración los lineamientos del presente numeral.
- B. Las penas no podrán exceder del monto de la garantía de cumplimiento del contrato o pedido, o cuando se hubiere exceptuado de la presentación de la garantía del 20% del monto de los bienes o servicios prestados fuera del plazo convenido.

Lineamientos

- a. En el contrato o pedido de bienes, deberá establecerse penas convencionales del 0.5% hasta el 10%, por cada día natural de atraso en la entrega de los bienes.
- b. En el contrato de arrendamiento de bienes o contratación de servicios, se aplicará una pena convencional del 0.2% hasta el 10%, por cada día natural de atraso en la prestación del servicio o arrendamiento de bienes.
- c. El límite de incumplimiento por la aplicación de penas convencionales, a partir del cual se procederá a rescindir el contrato será del 20% (veinte por ciento) del importe total del contrato, sin incluir el I.V.A.
- d. En las contrataciones de adquisición, arrendamientos de bienes o de prestación de servicios, el administrador del contrato o pedido será el responsable del cálculo y la aplicación de las penas convencionales, debiendo notificar al proveedor para que éste realice el pago de la pena mediante el formato electrónico denominado e5cinco (pago de derechos) el cual se podrá descargar en la liga www.ecinco.hacienda.gob.mx/e5cinco/registro/init.do.
- e. La pena convencional se calculará de acuerdo con los siguientes términos y condiciones expresados en la fórmula que se detalla a continuación:

- 1) Para el caso de bienes:

$$pca = 0.005 \times nda \times vbea$$

- 2) Para arrendamiento de bienes o prestación de servicios:

$$pca = 0.002 \times nda \times vspa$$

Dónde:

pca = pena convencional aplicable.

nda = número de días de atraso.

vbea = valor de los bienes entregados con atraso sin IVA.

vspa = valor de los servicios prestados con atraso sin IVA.

V.17.6. Deducciones al pago.**Bases**

- A.** Cuando el administrador del contrato o pedido considere la aplicación de deducciones al pago de bienes, arrendamientos o servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto a las partidas o conceptos que integran el contrato o pedido, previstas en las ET, el límite de incumplimientos no deberá exceder el monto de la garantía de cumplimiento del contrato o pedido, a partir del cual se procederá a la cancelación total o parcial de partidas o conceptos no entregados, o bien, a rescindir el contrato o pedido.
- B.** La deducción no podrá exceder del 20% del monto de los bienes o servicios prestados fuera del plazo convenido, cuando se hubiere exceptuado de la presentación de la garantía.

Lineamiento

Será responsabilidad del administrador del contrato o pedido el cálculo y la aplicación de las deducciones que correspondan, debiendo notificar al proveedor para que realice el descuento en la factura que emita.

V.18. Arbitraje.**Base**

El AR podrá solicitar a la AC, se estipule una cláusula de arbitraje en el contrato o convenio en términos del artículo 81 de la LAASSP, en las contrataciones que así lo consideren necesario por la complejidad de las mismas y previamente justificadas, fundadas y motivadas.

Lineamiento

El nivel jerárquico del servidor público responsable para determinar la conveniencia de incluir una cláusula de arbitraje en el contrato o convenio serán los señalados en la siguiente tabla:

LP, ITP y AD	Titular de la Unidad o director general

V.19. Rescisión, terminación anticipada y suspensión de los servicios.**V.19.1. Rescisión.****Bases**

- A.** La DGRMSG es competente para sustanciar y resolver los procedimientos de rescisión de los contratos o pedidos.
- B.** La DGRMSG, previa solicitud del administrador del contrato o pedido, podrá rescindirlos administrativamente, en los siguientes casos:
 - I.** Cuando el proveedor incumpla total o parcialmente con sus obligaciones estipuladas en el contrato o pedido;
 - II.** Si se declara en concurso mercantil;
 - III.** Cuando transcurrido el plazo indicado en la LAASSP, el proveedor no entregue las garantías de cumplimiento del contrato o pedido o, de anticipo, a favor de la TESOFE; y en su caso, póliza de responsabilidad civil a favor de la SFP;
 - IV.** Cuando se llegue al límite de deducciones por incumplimiento parcial o deficiente de las obligaciones;
 - V.** Cuando se llegue al límite de las penas convencionales, y
 - VI.** Por cualquier otro incumplimiento de lo estipulado en el contrato o pedido.

Lineamientos

- a.** El administrador del contrato o pedido será el responsable de elaborar el dictamen, integrar la documentación generada, en donde consten el o los incumplimientos en los que haya incurrido el proveedor y remitirla a la DGRMSG.
- b.** El administrador del contrato o pedido elaborará el finiquito, el cual deberá contener:

Los pagos que deba efectuar la dependencia por los bienes recibidos o servicios prestados efectivamente. Las circunstancias que dieron origen al mismo, lugar, fecha, hora, nombre y cargo de las personas servidoras públicas que intervienen, nombre del proveedor o de su representante legal, referencia del contrato o pedido del cual se deriva el finiquito.

V.19.2. Terminación anticipada.**Bases**

- A.** La terminación anticipada se sustentará en un dictamen que precise alguna de las hipótesis señaladas en el artículo 54 Bis de la LAASSP, suscrito por el administrador del contrato o pedido, el cual deberá remitirse dentro del periodo de vigencia del contrato o pedido a la DGRMSG para que esta lleve a cabo el procedimiento.
- B.** La DGRMSG es competente para sustanciar y resolver los procedimientos de terminación anticipada de los contratos o pedidos.

Lineamientos

- a.** El servidor público que determinará la terminación anticipada del contrato o pedido será la persona titular de la DGRMSG a petición del administrador del contrato o pedido.
- b.** Cuando el proveedor solicite el pago de gastos no recuperables, éstos deberán solicitarse al administrador del contrato o pedido y se limitarán a los conceptos descritos en el artículo 102, segundo párrafo, fracción I del RLAASSP.
- c.** En todos los casos el proveedor deberá presentar la documentación comprobatoria del gasto, que contenga los requisitos fiscales que correspondan.
- d.** Sólo se pagarán aquellos bienes o servicios debidamente recibidos, aceptados y validados por el administrador del contrato o pedido, en cuyo caso, deberán corresponder a la parte proporcional de los servicios prestados o bienes entregados a la fecha de la determinación de la terminación anticipada.
- e.** El administrador del contrato o pedido será responsable de la integración y custodia de la documentación que entregue el proveedor, la cual servirá de soporte para efectos de tramitación de pago.
- f.** Las áreas que intervienen en el proceso de terminación anticipada, remitirán a la DGRMSG, copia de conocimiento de los oficios generados.

V.19.3. Suspensión de servicios.**Bases**

- A.** El administrador del contrato o pedido, por caso fortuito o fuerza mayor, o por causas imputables al AR, bajo su responsabilidad podrá suspender la prestación del servicio, previo acuerdo con el proveedor, en términos del artículo 55 Bis de la LAASSP.
- B.** El administrador del contrato o pedido deberá informar a la DGRMSG la suspensión del servicio.

Lineamientos

- a.** En la suspensión de los servicios por caso fortuito, fuerza mayor o causas imputables a la dependencia, el administrador del contrato o pedido elaborará y suscribirá el dictamen en el que hará constar el motivo de la suspensión y plazos de la misma.
- b.** El dictamen contendrá entre otros lugar, fecha, hora, nombre y cargo de las personas servidoras públicas que intervienen, referenciar el contrato del cual se deriva la suspensión y señalará cuáles fueron los servicios efectivamente prestados, hasta el momento de la suspensión.
- c.** El proveedor tendrá derecho al pago de los gastos no recuperables en términos del artículo 55-BIS, segundo párrafo de la LAASSP y 102 segundo párrafo fracción II del RLAASSP.
- d.** El dictamen y en su caso los anexos que considere pertinentes deberán ser remitidos a la DGRMSG con la finalidad de celebrar el convenio modificatorio respectivo.
- e.** Para realizar el pago de los gastos no recuperables, el proveedor deberá presentar la documentación comprobatoria del gasto, que contenga los requisitos fiscales que correspondan.

V.19.4. Gastos no recuperables a cubrir por una cancelación de licitación pública.**Base**

El servidor público que haya solicitado la cancelación de una LP, partidas o conceptos incluidos en ésta en los términos del numeral V.11.7. de las presentes POBALINES, podrá solicitar el pago de gastos no recuperables a petición del licitante por escrito, en términos del artículo 101 del RLAASSP.

Lineamientos

- a. En lo relativo a la fracción II del artículo 101 del RLAASSP, cuando el proveedor solicite el pago de gastos no recuperables, éstos se limitarán a los siguientes conceptos:
 - 1) Pasajes y hospedaje. Se cubrirá el pago de la persona que hubiere asistido a los actos del procedimiento de contratación, con base en el registro de asistencia a los mismos, cuando el licitante no resida en el lugar en que se realice el procedimiento, de acuerdo con lo siguiente:
 - 1.1) Pasajes aéreos. El monto máximo que se pagará será el equivalente a la tarifa más económica, para la misma fecha y hora del vuelo, proporcionada por el proveedor de boletos de avión de la SFP; en caso de que la tarifa sea superior al monto reclamado, se pagará este último;
 - 1.2) Pasajes terrestres. Se pagará el importe de las facturas y recibos comprobatorios;
 - 1.3) Hospedaje. Se pagará tomando como referencia la tarifa de viáticos nacionales o internacionales, aplicable al grupo jerárquico (P-M) de servidores públicos en la SFP; si la tarifa resulta superior al monto reclamado, se pagará este último.
- b. En todos los casos el proveedor deberá presentar la documentación comprobatoria del gasto, que contenga requisitos fiscales.

V.20. Garantías.**Bases**

- A. La DAYC a través de la Subdirección de Contratos se coordinará con los proveedores para la entrega de la o las garantías de cumplimiento, anticipo y la de vicios ocultos, expedida por una institución autorizada, a fin de calificarla, aceptarla o rechazarla según sea el caso.
- B. La DAYC utilizará los modelos de garantía aprobados por la SHCP.

Lineamientos

- a. El AR deberá señalar en sus ET, que la entrega de la o las garantías, será mediante alguna de las siguientes formas según corresponda:
 - 1) Fianza otorgada por institución de fianzas o de seguros autorizada para expedirla;
 - 2) Seguro de caución otorgado por institución de seguros autorizada para expedirlo;
 - 3) Cheque certificado o de caja;
 - 4) Depósito de dinero constituido por medio de certificado o billete de depósito, expedido por institución de crédito autorizada;
 - 5) Depósito de dinero constituido ante la TESOFE, o
 - 6) Carta de crédito irrevocable.
- b. Los documentos descritos en el lineamiento anterior serán emitidos a satisfacción de la SFP y a favor de la TESOFE.

V.20.1. Garantía de cumplimiento**Base**

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de los contratos o pedidos, el proveedor seleccionará y presentará la garantía, conforme al orden de prelación que se indica en el lineamiento a, del numeral V.20.

Lineamientos

- a. En cualquier caso, el monto de la garantía de cumplimiento será por el 10% del importe total del contrato o pedido sin incluir el IVA, salvo que el AR considere conveniente un porcentaje mayor, en cuyo caso, éste no podrá ser superior al 20%.
- b. El AR será la responsable de determinar en su caso, que el monto de la garantía de cumplimiento del contrato sea menor, considerando lo dispuesto en los "Lineamientos para la Reducción de los Montos de Garantías de Cumplimiento que deban Constituir los Proveedores y Contratistas" del "Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas", publicados el 9 de septiembre de 2010, en el DOF.
- c. La garantía de cumplimiento deberá presentarse en los plazos señalados en el último párrafo del artículo 48 de la LAASSP.

V.20.1.1. Casos de excepción al otorgamiento de la garantía de cumplimiento.**Base**

El titular del AC podrá exceptuar al proveedor de presentar la garantía de cumplimiento siempre y cuando el AR lo solicite expresando las razones fundadas y motivadas que justifiquen su petición.

Lineamiento

La excepción se otorgará para aquellos contratos o pedidos que se encuentren bajo los siguientes supuestos:

- I. Cuando el monto de éste sea inferior a la cantidad máxima establecida en el PEF del ejercicio correspondiente para la AD.
- II. En los casos previstos en el artículo 48, segundo párrafo de la LAASSP.

V.20.1.2. Endoso de la garantía.**Base**

En las modificaciones a contratos o pedidos que impliquen ampliación del monto, plazo o ambas, la DAYC solicitará al proveedor la modificación de la garantía de cumplimiento respectiva.

Lineamiento

El plazo para la presentación del endoso de garantía a la SFP, será el señalado en el último párrafo del artículo 48 de la LAASSP.

V.20.2. Garantía de Anticipo.**Base**

El proveedor garantizará el monto total del anticipo, seleccionando y presentando la garantía, conforme al orden de prelación que se indica en el lineamiento a, del numeral V.20.

Lineamientos

- a. La garantía de anticipo del contrato o pedido se presentará antes de la entrega de éste.
- b. Para el caso de hacer efectiva la garantía del anticipo, se aplicará en lo procedente, lo descrito en el numeral V.20.5., lineamiento III, de las presentes POBALINES.

V.20.3. Garantía de vicios ocultos.**Bases**

- A. El AR, conforme a sus necesidades, podrá establecer en sus ET el requerimiento de la garantía de vicios ocultos de los bienes o calidad de los servicios.
- B. El proveedor seleccionará y presentará la garantía contra vicios ocultos, conforme al orden de prelación que se indica en el lineamiento a, del numeral V.20.

Lineamiento

La garantía de vicios ocultos del contrato o pedido será entregada a la conclusión de los servicios o a la entrega de los bienes.

V.20.4. Garantía de responsabilidad civil.**Base**

El AR conforme a la naturaleza de los bienes adquiridos o por las características del servicio, solicitarán garantía de responsabilidad civil a favor de la SFP.

Lineamientos

- a. En la póliza de responsabilidad civil cuando se requiera, se procederá conforme al artículo 27, fracción VI de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, así como a lo dispuesto en el artículo 145 de la Ley Sobre el Contrato de Seguro.
- b. El proveedor que tenga contratada una póliza de responsabilidad civil global podrá presentar carta original o endoso emitido por la aseguradora que garantice el contrato, pedido o convenio que celebre con la SFP, en la que se precisará que se encuentra cubierto bajo esa póliza, por el monto o porcentaje que se haya establecido, sin que sea necesario exigirle la presentación, exhibición o entrega de la póliza original, el plazo para la presentación de dicha carta o endoso en su caso, será el previsto en el cuarto párrafo del artículo 48 de la LAASSP.

- c. La póliza deberá entregarse al administrador del contrato o pedido, quien la validará y extenderá el acuse de recibo correspondiente, notificando al proveedor de su aceptación, conservando bajo su guardia y custodia el original o endoso emitido, a fin de hacerla efectiva o en su caso dejarla sin efecto a la conclusión de la vigencia del contrato.

V.20.5. Gestión de las garantías.

Bases

- A. Una vez realizada la entrega de las garantías y en su caso los endosos de cumplimiento, anticipo y vicios ocultos según corresponda, la DAYC a través de la Subdirección de Contratos procederá a realizar la calificación para su aceptación o rechazo, registro o sustitución, y apoyará en el proceso de cancelación y efectividad, según corresponda.
- B. Para realizar la calificación, aceptación, rechazo, cancelación y remisión para su efectividad se atenderán los formatos e instructivos que se establecen en la “Guía en Materia de Garantías” emitida en febrero de 2019 por la TESOFE.
- C. La DAYC, por medio del sistema denominado REPGAR de la TESOFE, llevará el registro y seguimiento de las garantías y endosos.

Lineamientos.

- a. Las garantías calificadas y aceptadas serán enviadas mediante oficio a la DGPYP para su resguardo y custodia hasta que se realice su ejecución o cancelación.
- b. La DAYC, a través de la Subdirección de Contratos, dejará constancia expresa de la aceptación o rechazo de la garantía, en el respectivo expediente de contratación.
- c. La cancelación y liberación de las garantías, así como de sus endosos, procederá a solicitud del administrador del contrato o pedido a la DAYC, en donde indique que se han recibido a satisfacción los bienes o servicios requeridos, la cual deberá presentarse dentro de los diez días naturales siguientes a la conclusión de la vigencia del contrato, pedido o en su caso el convenio modificatorio, acompañando en dicha solicitud copia de la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales extendida al proveedor.
- d. Con base en la solicitud descrita en el inciso anterior, la DAYC requerirá a la DGPYP la cancelación y liberación de las garantías y en su caso de los endosos, y este último realizará el comunicado correspondiente a la institución que la o las expidió.
- e. Una vez que la DGPYP solicite la cancelación a la institución que corresponda, se enviará una copia de conocimiento al administrador del contrato o pedido y a la DAYC para su integración en el expediente y cancelación de la misma en el sistema REPGAR.
- f. Con base en la información proporcionada por la DGPYP, el administrador del contrato o pedido notificará al proveedor sobre la cancelación de la garantía o endosos según corresponda.
- g. La DAYC informará dentro de los cinco días naturales siguientes al mes vencido, las altas y bajas de las garantías o endosos a la DGPYP.
- h. Cuando se requieran hacer efectivas las garantías por incumplimiento del proveedor, el administrador del contrato o pedido, dentro de los 10 días naturales siguientes contados a partir de la notificación de la rescisión al proveedor, deberá remitir al AC el acta circunstanciada conforme al modelo que para tal efecto determine la TESOFE, la cual deberá estar firmada por el titular del AR.
- i. La DAYC remitirá a la TESOFE la solicitud para la reclamación de la garantía junto con la integración del expediente, el cual deberá contener los documentos que justifiquen dicha efectividad de la garantía, dentro del plazo a que hace referencia el artículo 77 del Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación.
- j. Respecto a la efectividad de las garantías, se estará a lo establecido en las disposiciones emitidas por la TESOFE.

V.21. Pago de facturas.

V.21.1 Condiciones de pago a proveedores.

Bases

- A. El plazo para el pago a los proveedores no podrá exceder del señalado en el artículo 51 de la LAASSP y se estará a lo dispuesto por el numeral Sexto de los “Lineamientos para Promover la Agilización del Pago a Proveedores” del “Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas”, publicados en el DOF el 9 de septiembre de 2010.

- B. La solicitud de pago se realizará mediante el formato de "Conformidad de Prestación del Servicio" o "Entrada al Almacén" según corresponda, indicando el instrumento jurídico, el bien o servicio recibido a entera satisfacción, el importe y, de ser el caso, las penas o deducciones a los que fue sujeto el proveedor. El formato deberá ser firmado por el administrador del contrato o pedido.

Lineamientos

- a. Cuando los bienes sean recibidos en el almacén, la Subdirección de Almacén e Inventarios deberá recibir, validar y tramitar la documentación comprobatoria para el pago. Cuando los bienes sean recibidos directamente en el AR, este trámite lo deberá realizar el administrador del contrato o pedido, de igual forma dicho trámite de pago será realizado por el AR cuando el arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios haya sido prestado, dicha condición quedará establecida en el contrato o pedido.
- b. La DGPyP realizará el pago a proveedores, por medio del SIAFF, conforme al numeral V.21.6. de las presentes POBALINES y de conformidad con las disposiciones aplicables en materia de pagos.
- c. El pago se realizará dentro de los 20 (veinte) días naturales contados a partir de la aceptación de la factura respectiva, siempre que la DGPyP cuente con lo siguiente:
 - 1) El contrato o pedido original formalizado se haya remitido a la DGPyP;
 - 2) El código de expediente, número de procedimiento y código de contrato generados por medio del sistema establecido;
 - 3) La o las garantía(s), que en su caso aplique(n);
 - 4) El formato de "Conformidad de Prestación del Servicio" o "Entrada al Almacén", mediante el cual conste la aceptación de los bienes entregados, o el arrendamiento, o los servicios prestados.
- d. En caso de cancelación de facturas por el proveedor, prestador de servicios o a petición de la dependencia (ya sea por error en la emisión, duplicidad o sustitución) se solicitará el acuse de cancelación y el nuevo CFDI con la aceptación.

V.21.2. Nivel jerárquico de las personas servidoras públicas facultadas para autorizar el pago en los términos previstos por el artículo 13, último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Base

Cargos de las personas servidoras públicas facultadas para autorizar el pago de las suscripciones, seguros u otros servicios previstos en el artículo 13, último párrafo de la LAASSP, conforme a los siguientes:

Lineamientos

Tipo de procedimiento	*Nivel jerárquico mínimo de quien firma la solicitud*
AD. artículo 42 de la LAASSP	Titular del AR o director general
ITP. artículos 42 y 43 de la LAASSP	
LP artículo 28 de la LAASSP	
Excepción a la LP. artículo 41 de la LAASSP	

*En caso de que en la estructura orgánica no exista el nivel citado, podrá considerarse el nivel inmediato inferior.

V.21.3. Otorgamiento de anticipos.

Base

El titular del AR podrá solicitar que se otorgue anticipo para aquellas contrataciones que se ubican en los supuestos del artículo 13 de la LAASSP, sin que se entienda que el otorgamiento del anticipo constituye un financiamiento al proveedor.

Lineamiento

El otorgamiento del anticipo se sujetará a los siguientes criterios:

- I. Cuando el AR lo estime conveniente por las características de la contratación y así lo justifique en su solicitud o requerimiento, podrá solicitar el anticipo, el cual no excederá del 50% del monto total del contrato sin incluir el IVA;

- II. Cuando en la o las juntas de aclaraciones se reconozca la conveniencia del otorgamiento del anticipo, el titular del AR podrá autorizarlo, lo cual quedará precisado en la o las actas de las juntas de aclaraciones;
- III. Cuando la fabricación de los bienes requiera un periodo superior al señalado en el segundo párrafo del artículo 13 de la LAASSP, deberá otorgarse en igualdad de circunstancias, un anticipo cuando se trate de MIPYMES del 10%, salvo que existan circunstancias que justifique por escrito el titular del AR para otorgar un porcentaje de hasta un 50%;
- IV. El AR que autorice el pago de anticipo, será la encargada de tramitar dicho pago, debiendo vigilar que el anticipo se utilice conforme a lo pactado;
- V. El anticipo deberá amortizarse proporcionalmente al porcentaje otorgado en cada uno de los pagos, a partir de la fecha en que sean recibidos por el proveedor, según las condiciones del contrato o pedido, y
- VI. El administrador del contrato o pedido realizará la amortización del anticipo.

V.21.4. Pagos progresivos.

Base

El AR podrá requerir al AC se incluya en la convocatoria y en el contrato o pedido, la posibilidad de realizar pagos progresivos de conformidad con el artículo 93 del RLAASSP.

Lineamientos

- a. Los pagos progresivos podrán establecerse en los casos de entregas parciales o el pago por terminación de etapas con entregables recibidos a entera satisfacción del administrador del contrato o pedido, en ambos supuestos, deberán establecerse en la LP o ITP.
- b. Para la realización de pagos progresivos o por entregas parciales, cuando se hubiere fijado contrato o pedido abierto o con entregas calendarizadas por partidas en cantidades diferentes o volúmenes, se requerirá de la factura correspondiente debidamente requisitada, siempre y cuando dicha condición o forma de pago se haya establecido en la LP o ITP.

V.21.5. Pagos por medio de cadenas productivas.

Bases

- A. El AR correspondiente deberá enviar a la DGPYP la cuenta por pagar a proveedores, a más tardar al cuarto día hábil posterior a su recepción, con el objeto de darla de alta en el Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C, Institución de Banca de Desarrollo, para lo cual la factura aceptada se registrará en dicho programa a más tardar el día noveno hábil posterior a su recepción, misma que podrá ser consultada en línea a efecto de que el proveedor pueda ejercer la cesión de derechos de cobro, a través del Intermediario Financiero seleccionado por el proveedor entre los registrados en dicha cadena.
- B. En caso de no cumplir con los plazos aquí indicados, será responsabilidad del AR correspondiente.

Lineamiento

El pago a proveedores por medio del programa de cadenas productivas implicará la cesión de derechos de cobro por parte del proveedor y el pago se efectuará de acuerdo con lo dispuesto por el PEF, los lineamientos y la demás normativa aplicable al programa y al contrato y se estará a lo dispuesto por los "Lineamientos para Promover la Agilización del Pago a Proveedores" del "Acuerdo por el que emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y obras públicas y servicios relacionados con las mismas", publicados en el DOF el 9 de septiembre de 2010.

V.21.6. Pagos por medios electrónicos.

Base

En el FO-CON-03, o en las ET, así como en el contrato o pedido que se derive de los procedimientos de contratación, se establecerá que el pago se realizará mediante transferencia electrónica bancaria.

Lineamiento

Todos los pagos que autorice el AR derivados de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, procedentes de la suscripción de contratos o pedidos se efectuarán mediante transferencia electrónica de fondos a la cuenta bancaria del beneficiario, por medio del SIAFF.

V.22. Cumplimiento de instrumentos jurídicos.**Base**

La determinación del cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato o pedido la realizará el administrador de los instrumentos jurídicos.

Lineamiento

Los niveles jerárquicos de las personas servidoras públicas que por tipo de procedimiento de contratación harán constar el cumplimiento de obligaciones derivadas del contrato o pedido (administrador del contrato o pedido) son los siguientes:

Tipo de procedimiento	Nivel jerárquico mínimo de quien administra el contrato/pedido
AD. artículo 42 de la LAASSP	Director de área
ITP. artículos 42 y 43 de la LAASSP	
Excepción a la ITP. artículo 42, párrafo 2 de la LAASSP	
LP. artículo 28 de la LAASSP	
Excepción a la LP. artículo 41 de la LAASSP	

V.23. Modificaciones a las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Secretaría de la Función Pública.**Base**

Cuando se modifique la normativa que rige las adquisiciones, arrendamientos y servicios, o la estructura y la normativa de la SFP, se podrán proponer las modificaciones pertinentes a las POBALINES.

Lineamientos

- El Secretario Técnico del CAAS de la SFP será el encargado de proponer las modificaciones a las POBALINES.
- El titular del AR podrá solicitar modificaciones a las POBALINES, por escrito y debidamente motivadas ante el Secretario Técnico del CAAS, cuando concorra alguna de las circunstancias señaladas en la base del presente numeral.
- El Secretario Técnico del CAAS de la SFP recibirá las propuestas de modificación a las POBALINES, a efecto de ser presentadas para su análisis y dictaminación del CAAS en la sesión ordinaria siguiente.
- Si el CAAS dictamina favorable las modificaciones de las POBALINES, éstas serán sometidas a consideración del titular de la SFP.
- Autorizadas las modificaciones de las POBALINES por el titular de la SFP, el Secretario Técnico del CAAS será el encargado de difundirlas por medio de la normateca interna y en el DOF.

V.24. Aspectos de sustentabilidad ambiental en las contrataciones.**Base**

Los titulares de las UA serán responsables de que sus AR, consideren en la definición de sus requerimientos, aspectos que contribuyan a la sustentabilidad ambiental, de conformidad con los siguientes:

Lineamientos

- Los bienes, arrendamientos o servicios cuya contratación solicite la AR, preferentemente contarán con mecanismos de ahorro de agua o energía o ambos según corresponda, sin que ello reduzca su eficacia;
- Que los bienes, equipos y servicios requeridos, contemplen el uso de tecnologías que permitan la eficiencia energética y la reducción de emisión de gases de efecto invernadero;
- Que si la naturaleza del bien o las características del servicio así lo requieren, en los procedimientos de contratación se establezca el requisito de que los participantes adjunten la documentación que acredite el cumplimiento de los criterios técnicos en materia ambiental establecidos en las NOM, NMX, NRF y NI, que les resulten aplicables, a efecto de que el bien o servicio garantice el uso eficiente del agua y la energía, así como la prevención de la contaminación de la atmósfera y el suelo;

- d. Para la compra de madera, muebles y suministros de oficina en los que se haya empleado madera para su fabricación, así como en los trabajos de acabado de inmuebles en los que se instale ésta, el AC establecerá como requisito los documentos establecidos en el numeral segundo de los "Lineamientos Generales relativos a los aspectos de sustentabilidad ambiental para las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público", emitidos mediante la circular publicada en el DOF el 31 de octubre de 2007;
- e. En los procedimientos de contratación para adquirir papel para uso de oficina en impresoras y fotocopios, se solicitará a los licitantes que cumplan los requisitos que a continuación se indican:
 - 1) Presentar certificado de manejo sustentable, otorgado por terceros, registrados ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, que asegure el manejo sustentable de los bosques de donde provenga la materia prima para la fabricación de los bienes ofertados;
 - 2) Acreditar el cumplimiento de los bienes de conformidad con la NOM-050-SCFI-2004, información comercial etiquetado general de productos, a efecto de verificar la veracidad de las características del tipo de fibras y del proceso de blanqueado del producto, en su etiqueta, empaque, envase o embalaje, y
 - 3) Un escrito bajo protesta de decir verdad en donde se indique que el papel contiene un mínimo del 50% de fibras de material reciclado, de material reciclable, de fibras naturales no derivadas de la madera, de materias primas provenientes de bosques y plantaciones que se manejan de manera sustentable o de sus combinaciones y proceso de blanqueado libre de cloro.

V.25. Devolución, destrucción y conservación de las proposiciones.

Base

La devolución, destrucción y conservación se llevarán a cabo conforme al artículo 56 de la LAASSP y 104 del RLAASSP.

Lineamientos

- a. El AC devolverá las proposiciones de aquellos licitantes que hayan sido desechadas en los procedimientos de LP o ITP a solicitud por escrito de éstos, transcurridos 30 días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo.
- b. El AC destruirá las proposiciones de aquellos licitantes que hayan sido desechadas en los procedimientos de LP o ITP, cuando haya concluido el plazo señalado en el lineamiento previo.
- c. Las dos primeras proposiciones que resultaron solventes no podrán devolverse ni destruirse, con independencia del tipo de evaluación realizada, así como otras proposiciones adicionales que determine la convocante.

V.26. Integración de los expedientes.

Base

Los expedientes de cada procedimiento de contratación que realice el AC se integran mínimo con el siguiente contenido:

I. LP e ITP

- a) El oficio de solicitud del AR, las ET, anexos técnicos, FO-CON-03 y la investigación de mercado;
- b) La SUPRE del ejercicio correspondiente o bien, la autorización específica para comprometer recursos de ejercicios posteriores, cuando el contrato o pedido que rebase más de un ejercicio presupuestal;
- c) Constancia de no existencia o nivel de inventario en el almacén, solo para el caso de la adquisición de bienes muebles;
- d) Conforme a las características del bien o servicio, la consulta y respuesta del carácter del procedimiento de contratación ante la Secretaría de Economía;
- e) Documento en que conste la difusión del proyecto de convocatoria y de la atención a los comentarios que, en su caso, se hayan recibido;
- f) Oficios de invitación para participar en el SURCO;
- g) Acta de la sesión o de las sesiones del SURCO;
- h) Convocatoria aprobada;

- i) Acuse de recibo de las invitaciones a los representantes del OIC, de la UAJ, y de los licitantes o invitados para el caso de ITP, para participar en los eventos correspondientes;
 - j) Acta de la junta de aclaraciones a la convocatoria, en su caso;
 - k) Acta de presentación y apertura de proposiciones;
 - l) Proposiciones y demás documentación de los licitantes;
 - m) Evaluación de proposiciones;
 - n) Notificación de Adjudicación (acta de fallo), en su caso;
 - o) Documentación del proveedor;
 - p) Copia de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación), en su caso;
 - q) Escrito firmado por el licitante o su representante legal, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que el participante no se encuentra en alguno de los supuestos señalados en los artículos 50 y 60 de la LAASSP;
 - r) Contratos o pedidos;
 - s) Convenios modificatorios, en su caso;
 - t) Copia de garantía de cumplimiento del contrato o pedido, en su caso;
 - u) Copia de garantía de anticipo, en su caso;
 - v) Copia de la póliza de responsabilidad civil o del endoso respectivo, en su caso;
 - w) Copia del endoso o endosos de las garantías, en su caso, y
 - x) Copia de garantía de vicios ocultos, en su caso.
- II. AD al amparo del artículo 42 de la LAASSP**
- a) El oficio de solicitud del AR, ET, anexos técnicos, FO-CON-03, y la investigación de mercado;
 - b) La SUPRE del ejercicio correspondiente, o bien, la autorización específica para comprometer recursos posteriores, para el caso de aquellos contratos o pedidos que rebasen más de un ejercicio presupuestal;
 - c) Constancia de no existencia o nivel de inventario en el almacén, solo para el caso de la adquisición de bienes muebles;
 - d) Presupuesto o cotización, con la respuesta de los posibles proveedores;
 - e) Notificación de adjudicación;
 - f) Documentación del proveedor;
 - g) Copia de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación), en su caso;
 - h) Escrito firmado por el participante o su representante legal, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que el participante no se encuentra en alguno de los supuestos señalados en los artículos 50 y 60 de la LAASSP;
 - i) Contrato o pedido;
 - j) Convenios modificatorios, en su caso;
 - k) Copia de garantía de cumplimiento del contrato o pedido, en su caso;
 - l) Copia de garantía de anticipo, en su caso;
 - m) Copia de la póliza de responsabilidad civil o del endoso respectivo, en su caso;
 - n) Copia del endoso o endosos de las garantías, en su caso, y
 - o) Copia de garantía de vicios ocultos, en su caso.

III. Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, al amparo del artículo 41 de la LAASSP.

En estos casos, los expedientes del procedimiento de contratación contendrán en lo aplicable, la documentación indicada en los numerales V.5.2, V.5.6. y V.5.7. de las presentes POBALINES, según sea el caso, así como la documentación que se indica a continuación:

- a) Justificación conforme al artículo 40 de la LAASSP y 71 del RLAASSP;
- b) Dictamen de excepción a la LP emitido por el CAAS, en su caso;
- c) Dictamen conforme al artículo 40 de la LAASSP, en su caso;
- d) Documentación del proveedor;
- e) Copia de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación), en su caso;
- f) Escrito firmado por el participante o su representante legal, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que el participante no se encuentra en alguno de los supuestos señalados en los artículos 50 y 60 de la LAASSP;
- g) Contrato o pedido;
- h) Convenios modificatorios, en su caso;
- i) Copia de garantía de cumplimiento del contrato o pedido, en su caso;
- j) Copia de garantía de anticipo, en su caso;
- k) Copia de la póliza de responsabilidad civil o del endoso respectivo, en su caso;
- l) Copia del endoso o endosos de las garantías, en su caso, y
- m) Copia de garantía de vicios ocultos, en su caso.

V.27. Incrementos o decrementos de precios.**Base**

El AR en el FO-CON-03 o en las ET podrá solicitar que en el contrato o pedido se consideren ajustes de precios en los términos del artículo 44 de la LAASSP.

Lineamientos

- a. Cuando el AR por la naturaleza de los bienes a adquirir o el servicio a contratar requiera ajustes en los precios por medio de decrementos o incrementos de precios y siempre que éste se haya establecido en la convocatoria del procedimiento. El AR deberá incluir en su solicitud, la justificación del ajuste de precios y establecer la fórmula o mecanismo.
- b. En caso de AD, el mecanismo de ajuste se considerará en la cotización, así como en el FO-CON-03 o ET.
- c. Tratándose de servicios intensivos en mano de obra, el AR deberá justificar la inconveniencia de efectuar el ajuste de precios.

VI. Transitorios.

Primero. Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de la Función Pública entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el DOF.

Segundo. Quedan abrogadas las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de la Secretaría de la Función Pública publicadas en el DOF el 20 de julio de 2018.

Tercero. Quedan sin efecto los procedimientos y disposiciones internas que se opongan a las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de la Función Pública a partir de su entrada en vigor.

Cuarto. Los procedimientos de contratación iniciados antes de la entrada en vigor de estas POBALINES serán concluidos conforme a las disposiciones vigentes en su inicio.

Ciudad de México, a los 4 días de diciembre de 2023.- El Secretario de la Función Pública, **Roberto Salcedo Aquino**.- Rúbrica.

CALENDARIO de Presupuesto autorizado a las Unidades Administrativas para el ejercicio fiscal 2024 de la Secretaría de la Función Pública.

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

CALENDARIO DE PRESUPUESTO AUTORIZADO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024 DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Con fundamento en los artículos: 23, párrafo cuarto de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 22, fracción IX, inciso b), del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 181 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y con base en las erogaciones aprobadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, se da a conocer el presupuesto y el calendario autorizado a las unidades administrativas.

Calendario Mensual

	Total Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
TOTAL	1,636,585,246	122,907,352	126,680,175	134,574,092	134,989,373	135,628,395	131,187,094	145,478,657	123,637,382	130,035,747	129,002,383	149,222,512	173,242,084
Sector Central	1,636,585,246	122,907,352	126,680,175	134,574,092	134,989,373	135,628,395	131,187,094	145,478,657	123,637,382	130,035,747	129,002,383	149,222,512	173,242,084
100 Secretaría	26,878,037	1,717,131	1,770,480	1,914,527	1,890,503	1,933,018	1,865,443	2,004,975	1,732,037	1,797,478	1,753,763	2,008,619	6,490,063
110 Unidad de Asuntos Jurídicos	59,806,826	4,448,278	4,683,753	5,073,606	4,962,700	5,054,223	4,949,363	5,222,965	4,511,906	4,705,430	4,595,534	5,330,462	6,268,606
112 Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Función Pública	35,651,108	2,668,963	2,776,012	3,012,132	2,920,670	3,003,034	2,945,382	3,107,216	2,685,766	2,823,073	2,742,544	3,215,405	3,750,911
113 Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control	803,944,792	63,696,369	61,583,900	66,162,585	64,376,875	66,186,982	64,360,776	68,821,596	61,456,652	65,704,050	63,961,559	75,498,603	82,134,845
116 Dirección General de Comunicación Social	21,378,023	1,252,213	1,359,286	1,493,718	1,483,379	1,484,237	1,451,308	5,235,302	1,380,889	1,361,702	1,305,415	1,591,820	1,978,754
120 Unidad de Transparencia y Políticas Anticorrupción	63,278,815	4,812,471	4,876,801	5,236,936	5,109,298	5,197,296	5,080,320	6,383,492	4,753,234	4,982,057	4,885,105	5,565,935	6,395,870
130 Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción	17,188,372	1,337,141	1,365,397	1,458,282	1,426,730	1,451,480	1,412,518	1,503,488	1,326,242	1,387,200	1,369,753	1,545,681	1,604,460
200 Subsecretaría de Fiscalización y Combate a la Corrupción	11,161,029	866,881	848,846	898,067	917,860	946,396	897,573	956,426	872,780	917,821	911,434	1,019,790	1,107,155
208 Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas	30,401,600	2,188,422	2,634,578	2,480,628	2,445,407	2,568,059	2,446,093	2,879,029	2,400,028	2,398,762	2,308,859	2,684,862	2,966,873
209 Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública	59,643,171	4,610,319	4,727,137	5,030,339	4,958,772	5,017,285	4,916,256	5,202,184	4,581,021	4,754,948	4,697,656	5,321,084	5,826,170
210 Unidad de Auditoría Gubernamental	70,338,898	5,350,143	5,518,424	5,948,157	5,850,271	5,999,798	5,846,150	6,157,147	5,396,483	5,692,318	5,495,260	6,206,344	6,878,403
212 Dirección General de Fiscalización del Patrimonio Público Federal	13,679,014	1,056,871	1,085,444	1,155,315	1,136,179	1,153,835	1,126,462	1,194,726	1,048,676	1,092,034	1,074,669	1,219,009	1,335,794
300 Subsecretaría de Responsabilidades y Combate a la Impunidad	1,109,804	0	76	8,479	76	8,479	76	8,479	76	8,479	76	8,479	1,067,029
320 Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal	54,508,214	4,201,380	4,072,781	4,378,798	5,782,236	4,366,286	4,257,527	4,530,058	4,118,464	4,366,286	4,282,237	4,937,480	5,214,681
321 Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses	26,360,542	1,985,178	2,064,301	2,230,740	2,190,903	2,231,965	2,162,259	2,351,650	2,030,191	2,083,481	2,088,811	2,406,030	2,535,033
322 Unidad de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones	59,375,665	4,387,204	4,629,150	4,991,773	4,895,225	4,983,855	4,847,583	5,157,090	4,470,580	4,694,313	4,547,738	5,334,645	6,436,509
323 Unidad de Denuncias e Investigaciones	75,524,338	4,997,525	5,860,399	6,218,742	6,158,632	6,234,951	6,092,180	6,396,276	5,681,951	5,901,181	5,796,864	7,594,996	8,590,641
500 Unidad de Administración y Finanzas	8,437,471	646,047	655,003	701,799	688,910	698,066	742,737	723,059	641,099	682,806	658,791	751,406	847,748
510 Dirección General de Recursos Humanos	63,277,437	4,505,384	4,790,870	5,261,049	5,136,692	5,330,866	5,117,137	5,557,544	4,668,826	4,944,176	4,956,787	5,831,745	7,176,361
511 Dirección General de Tecnologías de Información	58,669,590	3,871,788	4,334,801	4,614,539	6,545,851	5,487,850	4,577,260	5,291,638	4,057,533	4,127,326	5,151,917	4,528,604	6,080,483
512 Dirección General de Programación y Presupuesto	18,647,274	1,258,827	1,339,099	1,454,712	1,480,988	1,449,604	1,406,484	1,774,981	1,568,495	1,334,310	2,232,134	1,532,601	1,815,039
514 Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	57,325,226	3,048,817	5,703,637	4,849,169	4,631,216	4,840,830	4,686,207	5,019,336	4,254,453	4,276,516	4,185,477	5,088,912	6,740,656

Ciudad de México, a 8 de diciembre de 2023.- La Directora General de Programación y Presupuesto, **Alma J. Ramírez Moctezuma**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como de las entidades federativas, el Acuerdo de cuatro de diciembre de dos mil veintitrés, dictado por el Juzgado Octavo de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México, en el juicio de amparo número 953/2023.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control Específico en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Área de Responsabilidades.- 00641/30.15/ 10148 /2023.- Expediente: PISI-A-NC-DS-0046/2021.- No. Int: JN-32/2023.- Reg. 46712.

CIRCULAR

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Empresas productivas del Estado, así como de las Entidades Federativas, el acuerdo de cuatro de diciembre dos mil veintitrés, dictado por el Juzgado Octavo de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México, en el juicio de amparo número 953/2023.

DEPENDENCIAS, ENTIDADES, EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, Y EQUIVALENTES DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PRESENTES.

Con fecha cuatro de diciembre de dos mil veintitrés el Juzgado Octavo de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México, emitió acuerdo dentro del juicio de amparo 953/2023, mediante el cual requiere a esta Área de Responsabilidades cumplimentar la sentencia de fecha 9 de noviembre de 2023, mediante la cual el Décimo Segundo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, resolvió la Revisión Incidental 333/2023, en donde el citado tribunal de alzada determinó lo siguiente:

“Se concede la suspensión contra la publicación.

49. Por ende, al resultar fundados los agravios hechos valer por la parte quejosa, los procedente es declarar fundado en ese sentido el recurso de revisión y modificar la determinación recurrida y conceder la suspensión definitiva solicitada para el efecto de que no se publique el nombre de la quejosa en el Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

50. Se precisa que la suspensión únicamente se otorga para que no se publique el nombre de la moral quejosa a efecto de garantizar su honor e imagen, los cuales podrían afectarse de manera irreversible en caso de negarse la suspensión.

51. Sin que la suspensión le constituya un derecho a su favor o le habilite para participar en las licitaciones futuras; máxime que en su demanda de amparo, solicitó la suspensión únicamente contra la publicación y no propiamente contra la suspensión de la inhabilitación que le fue decretada; acto de autoridad que tampoco fue pronunciado por parte del juez de Distrito en la interlocutoria que se analiza; pues en el considerando octavo de la interlocutoria, precisó que solo se pronunciaría sobre la suspensión de la publicación reclamada.

52. Por lo tanto, se entiende que subsiste la inhabilitación temporal para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.”

Es por lo anterior, que se deja sin efectos la circular con número de oficio 00641/30.15/4247/2023 de 29 de mayo de 2023, emitida dentro del expediente administrativo disciplinario PISI-A-NC-DS-0046/2021, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de junio de 2023, únicamente para efectos de inscripción y registro.

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

Atentamente

Ciudad de México, a 7 de diciembre de 2023.- El Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control Específico en el Instituto Mexicano del Seguro Social, Lic. **Gustavo Aguirre Lona**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

CALENDARIO de Presupuesto autorizado al Ramo 11 Educación Pública para el ejercicio fiscal 2024.

CALENDARIO DE PRESUPUESTO AUTORIZADO AL RAMO 11 EDUCACIÓN PÚBLICA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 23 y 44, segundo párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 22, fracción IX, inciso b) de su Reglamento; y, 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y con base en las erogaciones aprobadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024, se da a conocer el siguiente:

CALENDARIO DE PRESUPUESTO AUTORIZADO AL RAMO 11 EDUCACIÓN PÚBLICA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN
CALENDARIO DE GASTO
(pesos)
Ramo 11: Educación Pública

Unidad responsable	Importe anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Total	439,017,942,697	20,261,037,513	101,314,313,945	29,356,071,690	37,327,401,548	29,842,190,403	23,000,090,259	28,519,656,997	24,490,633,212	27,495,478,147	57,441,338,026	34,662,693,064	25,307,037,893
Sector central	205,137,355,809	7,088,051,665	32,284,582,865	18,127,237,173	26,102,772,180	18,708,132,162	13,063,462,709	17,010,861,475	14,014,535,811	17,352,896,063	8,566,061,988	20,922,039,985	11,896,721,733
100 Oficina de la C. Secretaría	153,969,837	3,012,308	12,788,026	10,731,013	11,096,274	10,489,091	10,875,708	10,621,924	10,783,782	10,326,162	10,967,282	11,333,128	40,945,139
110 Dirección General de Comunicación Social	90,774,270	2,216,082	6,163,735	5,721,730	5,925,821	5,452,633	5,808,105	7,817,145	5,736,211	7,693,506	5,855,298	8,800,881	23,583,123
111 Unidad de Actualización Normativa, Legalidad y Regulación	95,954,896	1,670,656	6,275,746	5,544,099	5,825,043	5,282,176	5,669,224	5,433,077	5,676,767	5,276,152	5,793,724	6,274,365	37,233,867
112 Dirección General de Actualización Normativa, Cultura de la Legalidad y Transparencia	852,332	3,890	53,000	137,290	114,268	108,294	115,977	140,585	101,041	49,384	28,603	-	-
113 Dirección General de Profesiones	78,484,925	1,910,592	4,828,093	4,516,760	4,712,951	4,184,321	4,919,859	4,210,421	4,543,794	4,067,887	4,630,646	5,240,605	30,718,996
170 Unidad de Promoción de Equidad y Excelencia Educativa	973,610	30,230	73,112	106,230	107,121	93,230	107,732	79,000	95,500	89,000	113,500	47,109	31,846
171 Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo	175,869,104	1,980,042	6,554,930	6,779,052	21,285,179	43,399,244	18,552,550	7,835,012	14,689,816	10,386,070	9,017,012	6,912,596	28,477,601
172 Dirección General de Desarrollo Humano Integral	889,302	9,095	9,095	82,865	154,368	75,083	132,107	146,932	94,988	129,094	39,937	5,738	10,000
173 Dirección General de Formación Continua a Docentes y Directivos	670,091,930	562,668	990,013	2,528,309	2,247,650	628,324,329	1,375,995	1,050,196	1,169,501	8,028,540	19,029,234	1,307,090	3,478,405
180 Dirección General La Escuela es Nuestra	28,358,345,059	-	12,512,725,346	13,000,000	12,512,000,000	16,000,000	450,000,000	16,000,000	2,778,619,713	20,000,000	20,000,000	20,000,000	-
300 Subsecretaría de Educación Básica	86,137,427	1,725,961	7,423,085	6,095,373	6,284,065	5,880,532	6,186,253	5,931,113	6,046,758	5,836,201	6,135,992	6,582,626	22,009,468
310 Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial	1,947,023,987	873,208	34,925,375	860,342,481	158,648,956	574,258,016	2,590,893	148,354,642	148,482,324	2,438,066	2,578,381	2,789,453	10,742,192
311 Dirección General de Materiales Educativos	289,109,078	12,277,580	10,240,167	11,294,432	10,330,971	13,369,891	10,635,444	79,601,666	27,132,657	46,436,201	11,217,897	10,747,654	45,824,518
312 Dirección General de Desarrollo Curricular	1,110,237,547	3,368,357	9,794,961	9,281,785	685,208,313	8,943,088	155,200,632	9,281,848	59,259,499	8,934,120	69,335,299	52,358,729	39,270,916
313 Dirección General de Educación Indígena, Intercultural y Bilingüe	183,961,300	4,530,366	14,823,544	11,685,131	12,169,660	11,112,700	11,734,517	11,207,046	11,405,001	10,462,291	11,753,188	12,936,823	60,141,033

Unidad responsable	Importe anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
400 Jefatura de Oficina de la Secretaría	345,268,226	3,715,905	22,676,047	19,938,208	22,064,699	19,983,036	20,512,712	20,721,971	21,057,584	18,749,071	22,446,015	22,481,427	130,921,551
410 Dirección General de Política Educativa, Mejores Prácticas y Cooperación	388,629,073	2,909,248	22,285,354	15,688,156	257,519,960	4,837,206	4,634,418	8,721,697	16,611,145	13,171,395	12,018,160	13,154,971	17,077,363
411 Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa	131,369,502	3,551,919	9,284,718	9,160,407	9,543,766	8,751,317	9,301,893	8,898,762	9,342,095	9,012,680	9,472,950	10,110,864	34,938,131
412 Dirección General de Coordinación y Desarrollo Sectorial	27,834,879	580,441	1,903,141	1,777,896	1,843,976	1,730,059	1,814,160	1,761,318	1,798,835	2,327,029	2,735,855	1,876,568	7,685,601
413 Dirección General de Concertación, Gestión y Seguimiento de Instrucciones Presidenciales	6,146,138	180,997	967,834	525,659	527,791	538,005	489,020	496,938	485,359	499,409	483,053	480,758	471,315
414 Coordinación General de Enlace Educativo	441,006,081	11,745,429	15,531,303	15,388,443	16,555,833	14,150,594	15,874,743	14,665,984	15,882,680	14,179,132	16,816,295	18,019,664	272,195,981
415 Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación	97,895,024	4,423,129	5,705,648	5,740,293	5,968,686	5,332,471	5,819,415	5,417,983	5,755,653	5,268,711	5,904,936	6,536,416	36,021,683
417 Dirección General de Gestión Sectorial y Enlace Interinstitucional	888,860	3,366	3,366	84,640	126,376	103,539	95,036	90,673	97,173	100,173	95,673	85,999	2,846
418 Dirección General @prende.mx	586,406,542	27,274,367	45,989,626	45,875,048	49,895,484	47,151,200	45,568,967	48,526,922	46,002,141	45,429,758	49,519,800	46,526,197	88,647,032
500 Subsecretaría de Educación Superior	1,063,012,748	2,408,219	13,978,899	25,145,584	21,603,341	369,174,432	529,868,813	43,788,875	10,395,088	5,283,205	5,891,512	6,032,498	29,442,282
511 Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural	75,635,179,687	1,870,782,517	11,684,105,145	11,824,393,354	4,810,143,914	9,495,211,889	5,197,138,674	7,083,644,589	4,739,952,825	11,064,853,053	520,894,250	7,028,259,904	315,799,573
514 Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas	5,575,268,700	23,430,483	2,124,090,032	24,462,283	1,596,511,466	27,628,331	27,902,132	814,778,464	25,201,480	24,950,568	811,275,277	25,406,732	49,631,452
515 Dirección General de Educación Superior para el Magisterio	873,792,999	2,327,621	2,033,733	2,147,849	1,992,276	2,080,765	833,581,303	2,025,034	1,872,892	1,930,963	1,903,360	2,257,239	19,639,964
600 Subsecretaría de Educación Media Superior	27,398,491,044	1,263,233,377	2,494,067,947	1,312,701,613	2,537,214,590	2,474,157,596	1,834,581,549	3,416,087,924	2,164,728,201	2,188,487,384	3,475,770,757	4,010,243,230	227,216,876
610 Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar	13,219,750,266	700,747,648	801,360,234	1,198,472,655	820,824,779	709,905,920	1,395,440,467	987,180,178	795,147,201	709,430,090	814,690,837	1,122,429,317	3,164,120,940
611 Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios	26,329,412,934	1,515,691,481	1,602,874,722	1,650,673,282	1,595,622,259	3,280,302,618	1,555,239,955	3,190,593,739	2,002,848,590	2,177,525,213	1,592,733,415	2,232,942,993	3,932,364,667
613 Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo	4,470,717,722	220,186,360	277,811,932	255,371,344	286,153,866	249,831,096	278,024,658	278,011,285	276,910,027	238,563,083	294,993,660	360,382,581	1,454,477,830
616 Dirección General del Bachillerato	1,180,689,836	67,161,366	81,145,994	83,861,721	82,677,072	71,660,163	81,190,945	103,683,340	80,319,466	71,772,253	82,375,319	107,651,077	267,191,120
617 Dirección General de Bachillerato Tecnológico de Educación y Promoción Deportiva	488,958,900	7,389,156	12,538,557	33,017,059	64,496,338	53,843,824	34,011,382	62,625,443	63,393,338	63,487,759	38,844,338	26,046,072	29,265,634
700 Unidad de Administración y Finanzas	9,909,076,190	306,651,129	270,151,152	313,674,000	271,213,811	311,638,945	294,960,811	370,055,892	438,131,575	372,505,333	425,063,080	5,556,793,404	978,237,058
710 Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros	268,560,844	9,605,494	14,935,612	12,623,044	13,286,577	11,918,203	14,495,989	13,352,996	13,979,670	12,979,231	13,955,933	14,093,028	123,335,067
711 Dirección General de Recursos Humanos y Organización	288,270,204	14,096,803	19,295,581	17,485,040	18,382,428	16,675,302	17,964,890	16,864,741	17,930,718	16,319,154	18,271,736	20,481,922	94,501,889
712 Dirección General de Recursos Materiales y Servicios	2,517,557,684	983,746,893	81,033,296	249,108,381	133,501,661	156,669,625	132,274,723	144,793,225	142,476,759	108,456,475	124,749,044	100,045,619	160,701,983
713 Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	621,379,026	10,880,140	47,746,801	60,012,539	47,085,833	46,055,833	46,889,679	64,521,364	46,558,722	45,650,615	46,746,982	41,707,837	117,522,681
715 Dirección General del Sistema de Administración de la Nómina Educativa Federalizada	29,118,096	1,157,142	5,397,963	2,062,125	1,904,758	1,827,565	1,881,379	1,841,531	3,819,242	1,811,652	1,913,758	2,656,871	2,844,110

Unidad responsable	Importe anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Órganos Desconcentrados	147,516,846,897	4,534,802,194	61,835,070,126	4,104,900,872	3,437,872,409	3,633,168,429	3,540,107,244	4,714,306,082	3,476,463,702	3,311,720,971	42,915,412,766	6,782,136,940	5,230,885,162
A00 Universidad Pedagógica Nacional	1,077,129,930	62,704,227	66,929,473	98,097,441	65,544,597	76,384,494	97,594,908	88,714,477	83,203,783	97,798,224	101,468,546	121,350,756	117,339,004
B00 Instituto Politécnico Nacional	21,361,494,085	2,430,989,424	1,235,486,298	1,799,759,022	1,534,593,920	1,822,055,902	1,321,299,563	2,000,778,979	1,433,125,331	1,459,860,829	1,632,144,591	2,948,117,333	1,743,282,893
B01 XE-IPN Canal 11	634,120,349	52,794,462	49,623,304	51,471,681	55,237,391	56,548,495	57,725,786	88,682,173	55,095,348	54,976,015	50,548,282	32,616,607	28,800,805
G00 Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte	8,571,611	674,052	666,833	736,925	688,952	731,344	652,631	715,945	640,333	691,997	667,955	988,864	715,780
K00 Universidad Abierta y a Distancia de México	334,153,688	11,862,124	12,363,769	12,649,748	62,443,191	12,335,044	12,429,181	63,120,301	12,128,652	12,427,030	61,959,750	14,309,090	46,125,808
L00 Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros	1,061,987,066	6,908,544	17,891,240	42,250,084	82,140,660	17,307,532	142,281,275	119,844,902	250,235,900	39,226,937	246,063,557	66,192,045	31,644,390
M00 Tecnológico Nacional de México	21,715,168,125	1,879,544,778	1,452,946,583	1,865,855,440	1,552,104,613	1,564,243,836	1,412,042,863	2,262,994,541	1,553,653,408	1,559,130,295	1,466,127,633	3,095,580,681	2,050,943,454
O00 Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez	101,324,222,043	89,324,583	58,999,162,626	234,080,531	85,119,085	83,561,782	496,081,037	89,454,764	88,380,947	87,609,644	39,356,432,452	502,981,564	1,212,033,028
Entidades paraestatales	86,363,739,991	8,638,183,654	7,194,660,954	7,123,933,645	7,786,756,959	7,500,889,812	6,396,520,306	6,794,489,440	6,999,633,699	6,830,861,113	5,959,863,272	6,958,516,139	8,179,430,998
A2M Universidad Autónoma Metropolitana	9,465,521,325	1,338,594,427	751,957,624	802,689,814	895,377,559	1,393,529,003	53,929,888	830,874,452	956,689,033	664,334,300	610,339,093	775,476,866	390,729,266
A3Q Universidad Nacional Autónoma de México	50,418,425,956	5,720,604,419	4,612,384,099	3,937,232,516	4,224,499,984	3,453,089,600	3,660,850,722	3,805,710,059	3,941,201,237	3,710,705,352	3,643,027,821	3,783,820,411	5,925,299,736
L3P Centro de Enseñanza Técnica Industrial	401,392,064	45,357,253	27,406,131	40,226,990	38,181,561	29,481,466	34,463,033	25,354,561	24,974,667	29,060,804	24,370,869	39,020,987	43,493,742
L4J Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	2,908,004,785	246,675,193	178,710,959	188,246,857	332,669,849	237,008,617	240,222,977	229,101,790	240,598,742	272,974,349	272,730,705	235,611,727	233,453,020
L5N Colegio de Bachilleres	2,443,512,184	128,949,965	166,961,602	194,035,827	148,026,982	160,997,722	153,921,566	185,484,080	140,040,628	154,247,281	138,889,722	234,485,187	637,471,622
L5X Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	1,711,759,907	135,547,797	133,735,228	148,697,751	131,880,186	142,933,780	135,454,549	143,020,061	125,480,649	161,760,420	127,876,832	170,486,820	154,885,834
L6H Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	299,643,760	15,845,969	15,706,233	29,273,818	22,299,143	28,779,375	20,980,267	24,688,809	27,195,992	21,314,886	20,540,272	24,876,083	48,142,913
L6I Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	2,636,190,540	63,669,255	114,639,504	260,165,832	226,249,093	426,170,121	186,721,614	242,522,219	327,363,840	330,474,719	73,403,899	161,842,768	222,967,676
L6J Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	3,685,984,850	41,071,241	188,909,324	285,907,991	208,835,222	441,788,369	854,604,262	328,487,073	419,188,650	591,392,334	177,546,949	77,221,240	71,032,195
L6W Consejo Nacional de Fomento Educativo	6,015,718,828	428,737,890	461,857,721	645,577,546	941,995,660	558,712,455	472,914,756	467,671,767	302,812,754	430,179,463	405,207,849	852,671,414	47,379,553
L8K El Colegio de México, A.C.	768,593,796	51,068,612	55,105,471	61,134,908	72,516,256	66,653,474	76,144,290	87,046,349	61,537,441	65,495,205	59,390,153	70,507,204	41,994,433
L9T Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral	67,719,011	4,638,385	6,127,424	5,242,217	5,850,125	4,918,256	6,163,582	4,851,097	5,599,936	4,900,200	5,476,472	5,676,002	8,275,315
MAR Fondo de Cultura Económica	149,054,804	10,566,195	17,088,620	22,558,289	21,918,878	8,417,222	7,284,683	11,269,190	7,277,202	7,068,933	6,749,018	21,528,759	7,327,815
MDA Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	1,869,286,324	51,361,817	101,996,149	162,721,628	174,557,239	163,573,032	167,016,249	158,343,200	161,134,817	184,108,662	188,659,136	215,362,861	140,451,534
MDE Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	210,875,147	13,707,862	16,172,965	21,251,319	19,428,273	18,383,991	16,574,755	20,640,061	14,777,305	16,391,287	13,565,621	23,601,948	16,379,760
MEY Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García	1,562,575,481	112,034,626	211,894,359	166,684,626	166,906,779	166,684,627	165,571,892	112,075,577	102,898,904	81,676,871	81,916,080	82,017,429	112,213,711
MGC Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	489,002,333	130,914,009	55,043,554	54,877,942	47,853,557	48,353,517	47,393,341	35,346,279	25,070,688	16,662,717	16,735,278	4,115,552	6,635,899
MGH Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro	1,260,478,896	97,838,739	78,963,987	97,407,774	107,710,613	151,415,185	96,307,880	82,002,816	115,791,214	88,113,330	93,437,503	180,192,881	71,296,974

Atentamente

Ciudad de México, a 8 de diciembre de 2023.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, **Oscar Flores Jiménez**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

DECRETO por el que se expide el Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General.

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

ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 29, 30, 31, 32, 32 Bis, 35, 38 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 4, fracción II, 15, 16 y 17 de la Ley General de Salud, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

ARTÍCULO ÚNICO. Se expide el Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General para quedar como sigue:

REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. El Consejo de Salubridad General, en adelante el Consejo, es un órgano que depende directamente de la persona titular del Ejecutivo Federal y tiene el carácter de autoridad sanitaria, con funciones normativas, consultivas y ejecutivas.

Las disposiciones, acuerdos y avisos que emita el Consejo deben ser de carácter general y obligatorio en todo el país.

CAPÍTULO II

De la Integración del Consejo

Artículo 2. El Consejo está integrado por:

- I. La persona titular de la Secretaría de Salud, quien lo preside;
- II. La persona titular de la Secretaría del Consejo;
- III. La persona titular de la Secretaría de la Defensa Nacional;
- IV. La persona titular de la Secretaría de Marina;
- V. La persona titular de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- VI. La persona titular de la Secretaría de Bienestar;
- VII. La persona titular de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales;
- VIII. La persona titular de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural;
- IX. La persona titular de la Secretaría de Educación Pública;
- X. La persona titular del Instituto Mexicano del Seguro Social;
- XI. La persona titular del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- XII. La persona titular de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR);
- XIII. La persona titular del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XIV. La persona titular de Petróleos Mexicanos;
- XV. La persona titular de la Presidencia de la Academia Nacional de Medicina de México, A. C., y
- XVI. La persona titular de la Presidencia de la Academia Mexicana de Cirugía, A. C.

Las personas integrantes del Consejo cuentan con derecho a voz y voto y ejercen sus cargos a título honorífico.

El Consejo se auxilia de una Secretaría General a cargo de la Secretaría del Consejo, la cual le corresponde apoyar al Consejo en la realización de sus funciones, en los términos previstos en este reglamento.

La persona titular de la Secretaría del Consejo debe ser nombrada por la persona titular del Ejecutivo Federal, a propuesta de la persona titular de la Secretaría de Salud, en su carácter de titular de la Presidencia del Consejo.

La persona titular de la Presidencia del Consejo podrá invitar a las sesiones de dicho órgano, cuando así lo requiera la naturaleza de los asuntos a tratar, por iniciativa propia o a sugerencia de alguna persona integrante del Consejo, a las personas servidoras públicas o representantes expertas, de los tres órdenes de gobierno o de cualquier otro organismo público, privado o social, quienes participarán en las sesiones con voz, pero sin voto.

Artículo 3. Son personas invitadas permanentes a las sesiones del Consejo, las cuatro personas titulares de las secretarías de Salud o sus equivalentes de las entidades federativas, que representen a cada una de las regiones del país siguientes:

- I. Región Noroeste integrada por: Baja California, Baja California Sur, Chihuahua, Colima, Nayarit, Sinaloa y Sonora;
- II. Región Noreste integrada por: Coahuila de Zaragoza, Durango, Nuevo León, Tamaulipas y Veracruz de Ignacio de la Llave;
- III. Región Centro integrada por: Aguascalientes, Ciudad de México, Guanajuato, Hidalgo, Jalisco, México, Michoacán de Ocampo, Querétaro, San Luis Potosí, Tlaxcala y Zacatecas, y
- IV. Región Sureste integrada por: Campeche, Chiapas, Guerrero, Morelos, Oaxaca, Puebla, Quintana Roo, Tabasco y Yucatán.

La participación de las personas titulares de las secretarías de Salud o sus equivalentes de las entidades federativas que representen a cada una de las regiones es por un periodo de dos años. La sustitución de las personas representantes regionales debe ser escalonada, en forma alfabética, conforme a la denominación de las entidades federativas que integran la región.

Antes del término del periodo de cada uno de las personas representantes de las diversas regiones, las personas que las sustituirán deberán ser invitadas para asistir a las sesiones del Consejo, en términos del artículo 22 del presente reglamento.

Artículo 4. La persona titular de la Presidencia del Consejo debe ser suplida en sus ausencias por la persona titular de la Secretaría del Consejo.

La persona titular de la Secretaría del Consejo debe ser suplida en sus ausencias o cuando supla al titular de la Presidencia del Consejo, por la persona servidora pública de jerarquía inmediata inferior que designe, de entre el personal que tenga adscrito.

Las demás personas integrantes del Consejo pueden ser suplidas por las personas que al efecto designen, con nivel jerárquico inmediato inferior al del titular.

Artículo 5. La persona titular de la Secretaría del Consejo, para el mejor desempeño de sus funciones, se auxilia del personal que tenga adscrito, conforme a la disponibilidad presupuestaria existente. Dicho personal debe ejercer sus funciones conforme al Manual de Organización de la Secretaría del Consejo y demás disposiciones aplicables.

La persona titular de la Secretaría del Consejo, para la mejor organización del trabajo, podrá, sin perjuicio de su ejercicio directo, delegar facultades en las personas servidoras públicas subalternas mediante acuerdos que deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación. Asimismo, podrá encomendar a las personas servidoras públicas que tenga adscritas, la atención de asuntos específicos.

CAPÍTULO III**Funciones del Consejo**

Artículo 6. El Consejo tiene, además de las atribuciones establecidas en el artículo 17 de la Ley General de Salud, las siguientes:

- I. Analizar y, en su caso, emitir opinión sobre las evaluaciones que realicen los órganos fiscalizadores o las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud;
- II. Coadyuvar en la determinación de políticas para fortalecer los servicios de salud y, a través de la persona titular de la Secretaría del Consejo, converger en acciones coordinadas con el Consejo Nacional de Salud para el Bienestar;
- III. Emitir opinión, a propuesta de la persona titular de la Secretaría del Consejo, sobre la concesión de las licencias de utilidad pública por causa de emergencia sanitaria, que le sean requeridas por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial;
- IV. Coadyuvar, en coordinación con la Secretaría de Salud y los gobiernos de las entidades federativas y en el ámbito de sus respectivas competencias, en la ejecución del programa para la prevención, reducción y tratamiento del uso nocivo del alcohol, la atención del alcoholismo y la prevención de enfermedades derivadas por el alcoholismo;
- V. Coadyuvar, en coordinación con la Secretaría de Salud, en la implementación del programa contra la farmacodependencia;
- VI. Determinar y publicar en el Diario Oficial de la Federación, en coordinación con la Secretaría de Salud, las pruebas que deben aplicarse para considerar a los medicamentos como intercambiables;
- VII. Expedir las disposiciones complementarias sobre las áreas o modalidades de la investigación para la salud que considere necesarias, en términos de la Ley General de Salud y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Revisar y, en su caso, emitir sugerencias al informe de los acuerdos de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud que le remitan para su conocimiento;
- IX. Opinar, a propuesta de la persona titular de la Secretaría del Consejo, sobre programas y proyectos de investigación científica y de formación de recursos humanos, así como sobre el establecimiento de nuevos estudios profesionales, técnicos, auxiliares y especialidades que requiera la Secretaría de Salud, en materia de la condición del espectro autista;
- X. Conocer, a partir de los resultados de la investigación nacional, el valor terapéutico o medicinal que lleve a la producción de los fármacos que se deriven de la cannabis sativa, índica y americana o marihuana y sus derivados, así como informar a las autoridades sanitarias sobre sus beneficios o efectos adversos;
- XI. Tramitar y resolver, a través de la persona titular de la Presidencia del Consejo, los recursos administrativos interpuestos por particulares, en contra de sus resoluciones o de las emitidas por la Secretaría del Consejo o las comisiones o los comités a que se refiere este reglamento;
- XII. Crear comisiones y comités que coadyuven al desarrollo de los trabajos del Consejo;
- XIII. Aprobar las normas que regulen la organización y funcionamiento de las comisiones del Consejo y ordenar su publicación en el Diario Oficial de la Federación;
- XIV. Aprobar el Manual de Organización de la Secretaría del Consejo, y
- XV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas.

CAPÍTULO IV

De la Junta Ejecutiva del Consejo

Artículo 7. El Consejo cuenta con una Junta Ejecutiva integrada por:

- I. La persona titular de la Presidencia del Consejo, quien la preside;
- II. La persona titular de la Secretaría del Consejo;
- III. La persona titular del Instituto Mexicano del Seguro Social;
- IV. La persona titular del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- V. La persona titular de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), y
- VI. Las demás que determine la persona titular de la Presidencia del Consejo de entre las personas integrantes a que se refiere el artículo 2 de este reglamento, considerando el asunto a tratar en cada sesión.

La persona titular de la Secretaría del Consejo tiene a su cargo la atención y seguimiento de las sesiones y asuntos de la Junta Ejecutiva.

Artículo 8. Corresponde a la Junta Ejecutiva:

- I. Atender los asuntos que sean de urgente resolución y de competencia del Consejo turnados por la persona titular de la Presidencia del Consejo, y
- II. Emitir sus reglas internas de operación.

La Junta Ejecutiva debe dar prioridad a aquellos asuntos de inminente resolución, competencia del Consejo, que coadyuven con la Secretaría de Salud a instrumentar las acciones necesarias, para la atención de emergencias en materia de salubridad general.

Artículo 9. Las decisiones de la Junta Ejecutiva deben ser ratificadas por el Consejo y surten efectos inmediatos. En el caso de que no sean ratificadas, no surten efecto jurídico alguno.

Artículo 10. La organización y funcionamiento de la Junta Ejecutiva deben estar previstos en las reglas internas de operación que emita y publique en el Diario Oficial de la Federación.

CAPÍTULO V

De los Integrantes del Consejo

Artículo 11. Corresponde a la persona titular de la Presidencia del Consejo:

- I. Representar al Consejo, con excepción de la representación prevista en el artículo 12, fracción I, de este reglamento;
- II. Someter al acuerdo de la persona titular del Ejecutivo Federal, los asuntos encomendados que así lo ameriten;
- III. Convocar, directamente o a través de la persona titular de la Secretaría del Consejo, a la celebración de sesiones del Consejo y de la Junta Ejecutiva;
- IV. Presidir las sesiones, dirigirlas y moderar los debates de las personas que participen en dichas sesiones;
- V. Autorizar la presencia de personas invitadas en las sesiones para el desahogo de asuntos específicos;
- VI. Firmar las actas de las sesiones del Consejo conjuntamente con la persona titular de la Secretaría del Consejo;
- VII. Someter a la consideración de la persona titular del Ejecutivo Federal, a través de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, los proyectos de modificaciones a las disposiciones legales o reglamentarias en materia de salud que hayan sido previamente aprobadas por el Consejo;

- VIII.** Proponer acciones para el óptimo desarrollo y operación del Consejo, la Junta Ejecutiva, las comisiones y los comités;
- IX.** Expedir, conjuntamente con la persona titular de la Secretaría del Consejo, las disposiciones generales y acuerdos que apruebe el Consejo, así como los avisos administrativos para el correcto funcionamiento de la Secretaría del Consejo;
- X.** Analizar, tramitar y, en su caso, resolver sobre lo no previsto por el presente reglamento que se relacione con el ejercicio de las funciones del Consejo, así como de la Secretaría del Consejo, y
- XI.** Ejercer las demás que le señale la persona titular del Ejecutivo Federal y las que, con el mismo carácter, le confieran otras disposiciones jurídicas.

Artículo 12. Corresponde a la persona titular de la Secretaría del Consejo:

- I.** Comparecer y representar al Consejo, así como a la persona titular de la Presidencia del Consejo, ante autoridades de carácter administrativo o judicial, incluso las competentes en materia civil y electoral, así como en los juicios o procedimientos en que sean actores o demandados, tengan interés jurídico legítimo o se les designe como parte, para lo cual debe ejercitar toda clase de acciones, defensas y excepciones que le corresponda;
- II.** Participar en los cuerpos colegiados en los que sea parte;
- III.** Administrar los recursos humanos, materiales y financieros que se le asignen para el desempeño de las funciones de la Secretaría del Consejo;
- IV.** Suscribir los contratos, convenios, acuerdos y demás documentos relativos al ejercicio de las funciones del Consejo y, en su caso, determinar y suscribir la rescisión, suspensión o terminación de dichos actos jurídicos, e informar al pleno del Consejo sobre su desarrollo y cumplimiento;
- V.** Expedir los nombramientos del personal adscrito a la Secretaría del Consejo;
- VI.** Expedir y certificar, en su caso, las copias de documentos o constancias que obren en los archivos de la Secretaría del Consejo, así como de las comisiones y comités que lo conforman;
- VII.** Convocar, por instrucciones de la persona titular de la Presidencia del Consejo, a las sesiones de este y de la Junta Ejecutiva, así como elaborar y dar a conocer en cada sesión, el orden del día y verificar que se integre el quórum correspondiente;
- VIII.** Presentar al Consejo, en cada sesión, el informe de las actividades a su cargo y de las comisiones y los comités, que incluya los avances obtenidos en relación con los objetivos propuestos y los compromisos adoptados;
- IX.** Dar seguimiento a los acuerdos del Consejo e informar a este sobre su cumplimiento;
- X.** Firmar las actas de las sesiones del Consejo, en conjunto con la persona titular de la Presidencia del Consejo;
- XI.** Expedir, conjuntamente con la persona titular de la Presidencia del Consejo, las disposiciones generales y acuerdos que apruebe el Consejo, así como los avisos administrativos para el correcto funcionamiento de la Secretaría del Consejo y, en su caso, tramitar su publicación en el Diario Oficial de la Federación;
- XII.** Nombrar a las personas secretarías técnicas de las comisiones y comités, de entre el personal que tenga adscrito;
- XIII.** Convocar y presidir las comisiones y los comités del Consejo;
- XIV.** Coordinar y supervisar las actividades del Consejo, de las comisiones y de los comités, para su correcto desarrollo;
- XV.** Designar a las personas representantes de la Secretaría del Consejo ante organismos de carácter nacional e internacional y órganos colegiados en los que sea parte, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

- XVI.** Encomendar a las personas servidoras públicas de la Secretaría del Consejo, la atención de asuntos específicos;
- XVII.** Someter a consideración del Consejo las propuestas de Manual de Organización de la Secretaría del Consejo y de las normas de las comisiones, así como de sus modificaciones;
- XVIII.** Proponer acciones para el óptimo desarrollo y operación del Consejo, la Junta Ejecutiva, las comisiones y los comités;
- XIX.** Opinar sobre los proyectos de tratados internacionales y demás instrumentos de carácter internacional que sean competencia del Consejo;
- XX.** Dar respuesta a las peticiones que se presenten en términos del artículo 8o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el ámbito de competencia del Consejo;
- XXI.** Analizar, en el ámbito de competencia del Consejo, las disposiciones legales y reglamentarias en materia de salud y formular propuestas de modificaciones a estas, para ser sometidas a consideración de la persona titular de la Presidencia del Consejo;
- XXII.** Opinar, en el ámbito de competencia del Consejo, sobre programas y proyectos de investigación científica y de formación de recursos humanos para la salud, a solicitud de las instituciones públicas o privadas;
- XXIII.** Opinar, en el ámbito de competencia del Consejo, sobre el establecimiento de nuevos estudios profesionales, técnicos, auxiliares y especialidades que requiera el desarrollo nacional en materia de salud, a solicitud de las instituciones públicas;
- XXIV.** Proponer al Consejo la opinión sobre la concesión de las licencias de utilidad pública por causa de emergencia sanitaria, que haya requerido el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial;
- XXV.** Atender las solicitudes de acceso a la información pública que se presenten, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXVI.** Suplir a la persona titular de la Presidencia del Consejo en sus ausencias;
- XXVII.** Coordinar la entrega de condecoraciones, reconocimientos, premios y estímulos, que determinen las autoridades sanitarias;
- XXVIII.** Tramitar los recursos administrativos interpuestos por particulares en contra de actos emitidos por el Consejo, así como resolver los recursos administrativos que se interpongan contra actos emitidos por personal que tenga adscrito, y
- XXIX.** Ejercer las demás que señale la persona titular del Ejecutivo Federal, la persona titular de la Presidencia del Consejo y otras disposiciones jurídicas.

Artículo 13. Corresponde a cada persona integrante del Consejo:

- I.** Asistir a las sesiones;
- II.** Proponer los asuntos que deban formar parte del orden del día;
- III.** Apoyar y promover las condiciones para el óptimo desarrollo y operación del Consejo y sus comisiones y comités;
- IV.** Revisar, analizar, proponer y emitir su voto en los asuntos que sean sometidos a la consideración del Consejo;
- V.** Implementar en las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal o las instituciones, que represente, los acuerdos adoptados por el Consejo;
- VI.** Realizar acciones para dar cumplimiento a los acuerdos tomados por el Consejo;
- VII.** Desempeñar los actos que le asigne el Consejo, y
- VIII.** Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las facultades y responsabilidades que le corresponda.

Artículo 14. Corresponde a la persona titular de la Secretaría General del Consejo:

- I. Levantar las actas de las sesiones del Consejo, enviarlas para revisión de las personas titulares de la Presidencia y de la Secretaría del Consejo y recabar las firmas correspondientes;
- II. Registrar las actas, una vez que se encuentren formalizadas y aprobadas por el Consejo, en el libro que para tal efecto lleve y resguardarlas acompañadas de la información presentada y analizada en la sesión correspondiente;
- III. Llevar el registro de los acuerdos aprobados en las sesiones del Consejo;
- IV. Recabar información sobre el cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Consejo y hacerla del conocimiento de la persona titular de la Secretaría del Consejo;
- V. Llevar el registro de las personas designadas como suplentes de los integrantes del Consejo, y
- VI. Las demás funciones que sean necesarias para el correcto desempeño de su encargo, así como aquéllas que le encomiende el Consejo o las personas titulares de la Presidencia y de la Secretaría del Consejo.

CAPÍTULO VI

De las Comisiones y los Comités

Artículo 15. El trámite y resolución de los asuntos corresponde originalmente al Consejo.

El Consejo, para apoyar sus actividades y tener una mejor organización de las tareas encomendadas, cuenta con comisiones y comités, los cuales deben encargarse de los asuntos específicos que les asigne este reglamento o el Consejo.

El Consejo, además de las comisiones establecidas en este capítulo, puede crear mediante acuerdo que deba ser publicado en el Diario Oficial de la Federación, las comisiones y comités, de carácter transitorios o permanentes, que considere necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 16. El Consejo cuenta con las comisiones siguientes:

- I. Comisión del Compendio Nacional de Insumos para la Salud;
- II. Comisión para la Certificación de Establecimientos de Atención Médica;
- III. Comisión Consultiva Científica, y
- IV. Las demás que se constituyan conforme a las necesidades del Consejo.

Artículo 17. Corresponde a la Comisión del Compendio Nacional de Insumos para la Salud, auxiliar en la elaboración, actualización y difusión en el Diario Oficial de la Federación del Compendio Nacional de Insumos para la Salud, en términos de lo señalado en la Ley General de Salud, este reglamento y en las demás disposiciones aplicables.

Artículo 18. Corresponde a la Comisión para la Certificación de Establecimientos de Atención Médica someter al Consejo el modelo único que establezca los criterios e instrumentos para la evaluación de la calidad de los establecimientos que prestan servicios de atención médica y dictaminar sobre los resultados de la evaluación, en términos de lo señalado en la Ley General de Salud, este reglamento y en las demás disposiciones aplicables.

Artículo 19. Corresponde a la Comisión Consultiva Científica emitir opinión respecto de aquellos asuntos que le turne la persona titular de la Secretaría del Consejo, a fin de apoyar a dicho órgano en la resolución de los asuntos de su competencia, establecidos en la Ley General de Salud, en este reglamento y en las demás disposiciones aplicables.

Artículo 20. La organización y funcionamiento de las comisiones se rige por sus normas, las cuales deben ser aprobadas por el Consejo y publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

La persona titular de la Presidencia de las comisiones o una persona integrante titular de éstas, pueden solicitar modificaciones a sus normas. La propuesta de modificación debe someterse a la aprobación de la comisión respectiva y, posteriormente, al Consejo.

Artículo 21. La organización y funcionamiento de los comités se rigen por sus reglas internas de operación, las cuales deben ser emitidas por los propios comités.

La persona titular de la Secretaría del Consejo puede proponer la creación e integración de comités, de acuerdo con el asunto que deba de abordarse.

CAPÍTULO VII

De las Sesiones del Consejo

Artículo 22. El Consejo puede celebrar sesiones presenciales o por medios remotos de comunicación.

Las sesiones ordinarias deben llevarse a cabo por lo menos una vez al año y de forma extraordinaria cuando sea necesario, por determinación de la persona titular de la Presidencia del Consejo, o a petición de cuando menos tres personas integrantes a que se refiere el artículo 2 de este reglamento.

Las convocatorias para las sesiones del Consejo deben estar suscritas por la persona titular de la Presidencia o por la persona titular de la Secretaría del Consejo, y deben ser enviadas a cada uno de las personas integrantes del Consejo y, en su caso, a las personas invitadas. Para las sesiones ordinarias, deben enviarse, por lo menos, con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de celebración de la sesión y, en el caso, de extraordinarias, con dos días hábiles de antelación.

Las convocatorias para las sesiones del Consejo deben señalar la modalidad, el lugar, la fecha y la hora de celebración de la sesión, así como acompañarse del orden del día y de la documentación relacionada con cada uno de los puntos a tratar.

Las convocatorias pueden enviarse en forma digital o impresa.

Artículo 23. El orden del día de las sesiones ordinarias del Consejo debe incluir lo siguiente:

- I. Declaración del quórum necesario para su celebración;
- II. Aprobación del orden del día;
- III. Seguimiento de acuerdos aprobados en sesiones anteriores;
- IV. Asuntos a someterse a consideración del Consejo, y
- V. Asuntos generales.

El orden del día de las sesiones extraordinarias del Consejo debe contener únicamente lo previsto en las fracciones I, II y IV de este artículo.

Artículo 24. Para que las sesiones del Consejo sean válidas, deberán asistir más de la mitad de las personas integrantes y la persona titular de la Presidencia o quien la supla.

En el caso de que la sesión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha y hora programada por falta de quórum, se convocará por segunda ocasión a la sesión y se procederá a su celebración, con el número de personas integrantes presentes.

Los acuerdos y resoluciones deben aprobarse por mayoría de votos de las personas integrantes presentes y, en caso de empate, la persona titular de la Presidencia del Consejo tendrá voto de calidad.

Artículo 25. Por cada sesión celebrada del Consejo debe levantarse un acta, la cual debe contener al menos lo siguiente:

- I. Modalidad, lugar, fecha y hora de inicio;
- II. Nombre y cargo de las personas integrantes e invitadas asistentes;
- III. Asuntos tratados y síntesis de su deliberación;
- IV. Acuerdos aprobados, y
- V. Firma autógrafa de las personas titulares de la Presidencia y de la Secretaría del Consejo.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General, publicado el 11 de diciembre de 2009 en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO. La Junta Ejecutiva del Consejo de Salubridad General debe emitir sus reglas internas de operación a efecto de que se armonicen con lo previsto en el presente reglamento, dentro de los noventa días hábiles siguientes a la entrada en vigor de este decreto.

CUARTO. El Consejo de Salubridad General debe celebrar una sesión con su nueva integración dentro de los sesenta días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente decreto.

QUINTO. La estructura orgánica y ocupacional de la Secretaría del Consejo de Salubridad General debe ser autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias, de conformidad con las disposiciones aplicables.

En tanto se realizan los trámites administrativos para actualizar la estructura orgánica y ocupacional de la Secretaría del Consejo de Salubridad General, se continuará auxiliando del personal que tiene adscrito, conforme a la disponibilidad presupuestaria existente, el cual ejercerá sus funciones previstas en su perfil de puesto autorizado.

SEXTO. Las comisiones del Consejo de Salubridad General a que se refiere el artículo 16 del presente ordenamiento deben modificar sus reglamentos interiores vigentes a efecto de que se armonicen con lo previsto en el presente reglamento, dentro de los noventa días hábiles siguientes a la entrada en vigor de este decreto.

SÉPTIMO. A partir de la entrada en vigor de este reglamento, quedan suprimidas las comisiones de Integración Funcional del Sistema Nacional de Salud; Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud; para Definir Tratamientos y Medicamentos Asociados a Enfermedades que Ocasianan Gastos Catastróficos, y Consultiva Ciudadana.

A la entrada en vigor del presente reglamento, los asuntos pendientes de resolución de las comisiones a que se refiere este precepto, deben tramitarse de conformidad con la normativa vigente al momento de la presentación de la solicitud correspondiente.

La Secretaría del Consejo de Salubridad General debe resguardar la información y expedientes administrativos que dichas comisiones hayan generado, durante los plazos establecidos en las disposiciones jurídicas en materia de archivos.

OCTAVO. Las erogaciones que, en su caso, se generen con motivo de la entrada en vigor del presente decreto, se realizarán con cargo al presupuesto aprobado de los ejecutores de gasto en el Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente, por lo que no se incrementará su presupuesto y no se autorizarán recursos adicionales para el presente ejercicio fiscal ni para los subsecuentes, por lo que cualquier modificación a sus estructuras orgánicas deberá realizarse mediante movimientos compensados.

NOVENO. El Consejo de Salubridad General debe modificar, dentro de los noventa días hábiles siguientes a la entrada en vigor de este decreto, las disposiciones que regulan al Comité para la Elaboración de Protocolos de Atención Médica, a efecto de adicionar a sus funciones, el estudio, análisis y, en su caso, propuesta al Consejo, para la definición de las enfermedades que originan gastos catastróficos, así como la elaboración y actualización de los protocolos técnicos, en los que se contengan los tratamientos, medicamentos y demás materiales asociados a los referidos gastos, conforme lo establece el artículo 77 Bis 29 de la Ley General de Salud.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a 11 de diciembre de 2023.-
Andrés Manuel López Obrador.- Rúbrica.- El Secretario de la Defensa Nacional, **Luis Cresencio Sandoval González.**- Rúbrica.- El Secretario de Marina, **José Rafael Ojeda Durán.**- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Rogelio Eduardo Ramírez de la O.**- Rúbrica.- La Secretaria de Bienestar, **Ariadna Montiel Reyes.**- Rúbrica.- La Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **María Luisa Albores González.**- Rúbrica.- El Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, **Víctor Manuel Villalobos Arámbula.**- Rúbrica.- La Secretaria de Educación Pública, **Leticia Ramírez Amaya.**- Rúbrica.- El Secretario de Salud, **Jorge Carlos Alcocer Varela.**- Rúbrica.

CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios, para apoyar la ejecución del fortalecimiento a los servicios de hemodinamia, con cargo a los recursos del Programa Presupuestario U012 Fortalecimiento de los Servicios Estatales de Salud, para el ejercicio 2023, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Quintana Roo.

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

SIDSS-DGPLADES-U012-CECTR-Q.ROO-01/2023

FORTALECIMIENTO A LOS SERVICIOS DE HEMODINAMIA

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DEL FORTALECIMIENTO A LOS SERVICIOS DE HEMODINAMIA, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U012 "FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD", EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", PARA EL EJERCICIO 2023, 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 MTRO. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR, TITULAR DE LA SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, ASISTIDO POR EL DR. JOSÉ ENRIQUE PÉREZ OLGUÍN, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD; Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL C LIC. EUGENIO SEGURA VAZQUEZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, Y EL LIC. FLAVIO CARLOS ROSADO, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce en su artículo 4o., párrafo cuarto, el derecho humano que toda persona tiene en nuestro país a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud, así como un sistema de salud para el bienestar, con el fin de garantizar la extensión progresiva, cuantitativa y cualitativa de los servicios de salud para la atención integral y gratuita de las personas que no cuenten con seguridad social.
2. En términos de lo señalado en las fracciones I y II del artículo 2o. de la Ley General de Salud (LGS), ordenamiento reglamentario del referido derecho humano, forman parte de las finalidades del derecho a la protección de la salud, el bienestar físico y mental de la persona, para contribuir al ejercicio pleno de sus capacidades, así como la prolongación y mejoramiento de la calidad de la vida humana.
3. Con fecha 23 de abril de 2013, se publicó en el Diario Oficial el "Acuerdo Marco de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Quintana Roo, que tiene por objeto facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general", en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", instrumento jurídico en el que, entre otros supuestos se estipulan las bases y mecanismos generales para que mediante la suscripción de instrumentos consensuales específicos se transfiera o realice la entrega a "LA ENTIDAD" de los recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios, para coordinar su participación con "LA SECRETARÍA", en términos de los artículos 9o., 13, apartado B, 18, párrafo segundo y 19 de la Ley General de Salud.
4. "EL PROGRAMA" se alinea directamente con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, que establece el apartado Salud para toda la población, en su Eje Rector II. Política Social, el cual dispone que, el gobierno federal realizará las acciones necesarias para garantizar que hacia 2024 todas y todos los habitantes de México puedan recibir atención médica y hospitalaria gratuita, incluidos el suministro de medicamentos y materiales de curación y los exámenes clínicos, y que dicha atención se brindará en atención a los principios de participación social, competencia técnica, calidad médica, pertinencia cultural, trato no discriminatorio, digno y humano.

5. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en sus artículos 74 y 75, dispone que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de que se trate, los cuales deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, además de las obligaciones que les impone el segundo de los dispositivos legales citados, a las dependencias.
6. A través del Fortalecimiento a los Servicios de Hemodinamia, cuya implementación será apoyada con recursos de "EL PROGRAMA", se ampliará, en favor de las personas sin seguridad social, la cobertura para la atención del infarto agudo al miocardio en el estado de Quintana Roo. La ejecución incrementará la capacidad de evaluar la estructura y funcionamiento del corazón ante la ocurrencia de un infarto y poder emitir seguidamente el tratamiento adecuado para salvar vidas, esta urgencia de respuesta de un padecimiento crítico se sustenta en que hoy las enfermedades del corazón son una de las primeras causas de muerte en nuestro país.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

- I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal, de conformidad con los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 2o, fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la cual en términos de lo dispuesto en los artículos 39, fracción I del ordenamiento citado y 7o, fracción I de la Ley General de Salud, entre sus funciones tiene la de elaborar y conducir la política nacional en materia de asistencia social, servicios médicos, servicios médicos gratuitos universales y salubridad general, así como coordinar el Sistema Nacional de Salud.
- I.2. De conformidad con el artículo 2, apartado A, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, forma parte de su estructura orgánica, la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, en lo sucesivo (SIDSS) a la que de conformidad con lo establecido en el artículo 9, fracciones II y IV del ordenamiento reglamentario antes mencionado, corresponde establecer nuevos instrumentos para la innovación y modernización de "LA SECRETARÍA" y del Sistema Nacional de Salud, en coordinación con las unidades responsables de su ejecución; así como establecer las políticas y estrategias, que permitan optimizar y garantizar la equidad en la asignación de recursos financieros para la atención a la salud, sin perjuicio de las atribuciones que en esta materia tengan otras dependencias.
- I.3. El Mtro. Juan Antonio Ferrer Aguilar, en su carácter de Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido en el artículo 8, fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y acredita su cargo con la copia del nombramiento de fecha 01 de junio de 2023, que le fue expedido por el Dr. Jorge Carlos Alcocer Varela, Secretario de Salud.
- I.4. De conformidad con el artículo 2, apartado B, fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud, en lo sucesivo (DGPLADES) forma parte de su estructura orgánica, a la cual, con base en lo establecido en el artículo 25, fracciones I y II del referido ordenamiento reglamentario, le corresponde, diseñar, desarrollar e implantar instrumentos para la innovación y la modernización del Sistema Nacional de Salud, fortaleciendo la función rectora y de coordinación de "LA SECRETARÍA" con las unidades que lo conforman o que en él participan, vigilando permanentemente en ello el cumplimiento de las políticas y estrategias en materia de equidad; así como diseñar y desarrollar mecanismos e instrumentos para optimizar la asignación de recursos en las unidades médicas, así como para impulsar la eficiencia y la satisfacción de usuarios y prestadores en los procesos administrativos, logísticos, organizacionales y operativos en las unidades de atención a la salud.
- I.5. El Dr. José Enrique Pérez Olguín, en su carácter de Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, cuenta con facultades para participar en la celebración del presente instrumento jurídico en asistencia del titular de la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, de conformidad con lo establecido en el artículo 16, fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y acredita su cargo con la copia del nombramiento de fecha 16 de junio de 2023, que le fue expedido por el Dr. Jorge Carlos Alcocer Varela, Secretario de Salud.

- I.6. Cuenta con la disponibilidad presupuestaria correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento jurídico.
- I.7. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Colaboración, señala como domicilio el ubicado en la calle Homero No. 213 Piso 15, Col. Chapultepec Morales, D.T. Miguel Hidalgo, C.P. 11570, CDMX.

II. “LA ENTIDAD” declara que:

- II.1. El Estado de Quintana Roo 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, así como 92 y 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.
- II.2. La Secretaría de Salud del Estado es una Dependencia de la Administración Pública Estatal de Quintana Roo que tiene como atribuciones entre otros establecer y conducir la política estatal en salud, de conformidad con las políticas del Sistema Nacional de Salud, disposiciones legales aplicables, ordenamientos que expida el Ejecutivo Estatal sobre la materia, por otro lado, los Servicios Estatales de Salud del Estado de Quintana Roo, son un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, quien tiene entre otras atribuciones las de prestar servicios de salud a población abierta, en los términos de lo dispuesto por la Ley General de Salud, la Ley de Salud Pública de la entidad y por los Acuerdos de Coordinación celebrados por el Ejecutivo del Estado y el Ejecutivo Federal, de conformidad con el artículo 7 fracción I y 19 fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.
- II.3. El Lic. Flavio Carlos Rosado, Secretario de Salud y Director General de los Servicios Estatales de Salud, acredita tener facultades para suscribir el presente Convenio de Colaboración, de conformidad con los artículos 3 y 4 fracción IV, 13 apartado B de la Ley General de Salud: 1,2,3 fracción IV, 5 y 10 de la Ley de Salud del Estado de Quintana Roo; Acuerdo de Coordinación para la Descentralización Integral de los Servicios de Salud en el Estado de Quintana Roo; 1, 3, 4,7 fracción I,16, 19, fracción XI, 30, fracción VII y 41 fracción IX y 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, y los artículos 1 y 10, fracción XII del Decreto número 25 por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado "Servicios Estatales de Salud", artículo 15 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y artículo 16 del Reglamento Interior de los Servicios Estatales de Salud, cargos que quedan debidamente acreditados con la copia de sus nombramientos de fecha 25 de septiembre de 2022, expedido por la Lic. María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Gobernadora del Estado de Quintana Roo.
- II.4. El Lic. Eugenio Segura Vázquez, Secretario de Finanzas y Planeación, acredita tener facultades para suscribir el presente Convenio de Colaboración, de conformidad con los artículos 2, 3, 4, 19 fracción III, 21, 30 fracciones VII y XIX, y 33 fracciones XVI y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, 5, 9 y 10 apartado A fracción I y apartado B fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento de fecha 25 de septiembre de 2022, expedido por la Titular del Poder Ejecutivo del Estado.
- II.5. Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento jurídico son: el Fortalecimiento a los Servicios de Hemodinamia a fin de disminuir las causas de muerte en nuestro país, por enfermedades del corazón.
- II.6. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Colaboración señala como su domicilio el ubicado en avenida Héroes de Chapultepec número 267, esquina José María Morelos, Colonia Centro, Código Postal 77000, de la ciudad de Chetumal, Municipio de Othón Pompeyo Blanco del Estado de Quintana Roo.

Una vez expuesto lo anterior, “LAS PARTES” celebran el presente Convenio, conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio Específico de Colaboración, tiene por objeto establecer los compromisos a que se sujetarán “LAS PARTES” para que “LA SECRETARÍA”, a través de la “SIDSS”, transfiera a “LA ENTIDAD”, con base a “EL PROGRAMA”, los recursos presupuestarios federales con el

carácter de subsidios, previamente autorizados, a efecto de que esta última, en el marco del Fortalecimiento a los Servicios de Hemodinamia, los destine a los conceptos que se prevén en este instrumento jurídico y sus anexos, con la finalidad de disminuir las causas de muerte en nuestro país, por enfermedades del corazón.

Dichos subsidios deberán destinarse a la adquisición de equipo médico y obra necesaria para el Fortalecimiento a los Servicios de Hemodinamia, con el objetivo de ampliar la cobertura de la atención del Infarto Agudo al Miocardio en el estado de Quintana Roo, para lo cual se consideró la creación de una Unidad de Hemodinamia, con capacidad para evaluar la estructura y funcionamiento del corazón ante la ocurrencia del infarto, y con ello poder dar seguimiento al tratamiento adecuado para salvar vidas.

SEGUNDA. TRANSFERENCIA. Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio Específico de Colaboración, "LA SECRETARÍA", a través de la "SIDSS", transferirá a "LA ENTIDAD", en una ministración, recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios hasta por la cantidad de \$79'319,824.00 (setenta y nueve millones, trescientos diecinueve mil ochocientos veinticuatro pesos 00/100 M.N.) conforme al capítulo de gasto y partida que se señalan en el Anexo 1 del presente Convenio Específico de Colaboración.

Los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo anterior serán transferidos por "LA SECRETARÍA", a través de la "SIDSS", a "LA ENTIDAD", dentro del periodo que para tal efecto se precisa en el Anexo 2 del presente Convenio Específico de Colaboración.

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

Una vez radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Finanzas y Planeación del estado de Quintana Roo, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente junto con los rendimientos financieros que se generen, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, a los Servicios Estatales de Salud del estado de Quintana Roo, que tendrá el carácter de Unidad Ejecutora para efectos del presente Convenio Específico de Colaboración.

La Unidad Ejecutora, deberá informar a "LA SECRETARÍA" a través de la "SIDSS", 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 ésta obligación, "LA SECRETARÍA", a través de la "SIDSS", dará aviso de la transferencia de recursos que realice a la Secretaría de Finanzas y Planeación del estado de Quintana Roo. En caso de advertirse algún incumplimiento a lo anterior, "LA SECRETARÍA" a través de la "SIDSS", lo informará a la Auditoría Superior de la Federación, a la Secretaría de la Función Pública y al Órgano Interno de Control de los Servicios Estatales de Salud de "LA ENTIDAD", para los efectos legales y administrativos que procedan.

La no ministración de estos recursos y sus rendimientos financieros por parte de la Secretaría de Finanzas y Planeación del estado de Quintana Roo 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, "LA SECRETARÍA", a través de la "SIDSS" podrá solicitar que se reintegren a la Tesorería de la Federación los recursos transferidos, así como los rendimientos financieros generados, obligándose "LA ENTIDAD" a través de la Secretaría de Finanzas y Planeación del estado de Quintana Roo, a realizar dicho reintegro dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que sea requerida para tal efecto.

Para el caso, que la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo, reciba la ministración del recurso y a su vez ministre de conformidad a lo establecido en el presente convenio a la Unidad Ejecutora, la Secretaría de Finanzas y Planeación del estado de Quintana Roo y la Unidad Ejecutora, deberán remitir a "LA SECRETARÍA" a través de la "SIDSS", 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 Específico de Colaboración, 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 Específico de Colaboración no pierden su carácter federal, por lo que en su asignación, ejercicio y comprobación deberán observarse las disposiciones jurídicas federales aplicables.

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

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

TERCERA. 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 equipo médico y obra necesaria para la realización del Fortalecimiento a los Servicios de Hemodinamia, en los términos que se precisan en el Anexo 3 del presente Convenio Específico de Colaboración.

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

La Unidad Ejecutora no podrá ejercer los rendimientos financieros generados en la cuenta bancaria productiva, única y específica en la que haya recibido los recursos presupuestarios federales.

"LA ENTIDAD" presentará "LA SECRETARÍA", a través de la "SIDSS" un reporte de los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente instrumento jurídico, conforme al Anexo 5 de este Convenio Específico de Colaboración.

Los remanentes de los recursos presupuestarios federales transferidos a "LA ENTIDAD", así como la totalidad de los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, una vez concluido el ejercicio fiscal, en los términos del artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, debiendo informarlo a "LA SECRETARÍA", a través de la "DGPLADES", de manera escrita y con los documentos soportes correspondientes.

CUARTA. VERIFICACIÓN Y COMPROBACIÓN DEL DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES.

Para una adecuada ejecución del presente instrumento jurídico, así como el control de los recursos presupuestarios federales que se transfieran en virtud del mismo, estos se ejercerán y comprobarán 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, las demás disposiciones federales aplicables y en las estipulaciones de "EL ACUERDO MARCO" y este Convenio Específico de Colaboración.

Al efecto, para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales ministrados, "LAS PARTES" convienen en sujetarse a lo siguiente:

- I. "LA SECRETARÍA", a través de la "DGPLADES", dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que esta última implemente para tal fin, verificará que los recursos presupuestarios federales señalados en la cláusula Segunda de este instrumento jurídico sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto, de conformidad con el Anexo 3, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- II. Las acciones de verificación de los recursos que "LA SECRETARÍA", a través de la "DGPLADES", realice en los términos estipulados en el presente instrumento jurídico, no implicará en modo alguno que esta pueda participar en los procesos de aplicación de los mismos, en virtud de lo cual deberá abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro

instrumento jurídico que formalice la Unidad Ejecutora para cumplir con el objeto de este instrumento jurídico, así como de interferir de forma alguna en el procedimiento y mecanismo de supervisión externo que defina la 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. “LA SECRETARÍA”, a través de la “DGPLADES”, considerando su disponibilidad de recursos humanos y presupuestaria, podrá practicar visitas de supervisión y verificación, a efecto de observar la correcta aplicación y seguimiento de los recursos federales transferidos para la operación y objeto del Fortalecimiento a los Servicios de Hemodinamia y el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, incluyendo la presentación de los informes que deba rendir “LA ENTIDAD” en los términos previstos en el presente instrumento jurídico. Los resultados derivados de las visitas de supervisión y verificación, se notificarán a la Unidad Ejecutora para que proceda conforme a sus atribuciones, y en lo señalado en el Anexo 7.

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

- IV. Para los efectos de las acciones de supervisión y verificación referidas en las fracciones I y III de la presente cláusula, la Unidad Ejecutora al rendir los informes del ejercicio presupuestario ante “LA SECRETARÍA”, a través de la “DGPLADES”, 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, incluyendo sin limitar la documentación justificatoria y comprobatoria del ejercicio de los referidos recursos.
- V. “LA SECRETARÍA”, a través de la “DGPLADES”, 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 “LA ENTIDAD”, así como los rendimientos financieros generados y podrá solicitar a esta última que exhiba el original de los documentos que justifiquen y comprueben el ejercicio de dichos recursos.
- VI. En caso de presentarse (i) la falta de comprobación de los recursos presupuestarios federales transferidos a “LA ENTIDAD”, así como de sus rendimientos financieros o, (ii) no sean ejercidos en los términos estipulados en el presente Convenio Específico de Colaboración, “LA SECRETARÍA”, a través de la “DGPLADES”, 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 días naturales siguientes a la fecha en que “LA SECRETARÍA”, a través de la “DGPLADES”, se lo requiera.

QUINTA. GASTOS ADMINISTRATIVOS. Los gastos administrativos diferentes a lo establecido en el presente Convenio Específico de Colaboración, deberán ser erogados por “LA ENTIDAD” con cargo a sus recursos propios.

SEXTA. OBLIGACIONES DE “LA SECRETARÍA”. Adicionalmente a las obligaciones adquiridas en el presente Convenio Específico de Colaboración, “LA SECRETARÍA”, se compromete:

A través de la “SIDSS”, a:

- I. Transferir a “LA ENTIDAD”, con el carácter de subsidios, los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente Convenio Específico de Colaboración, dentro del periodo previsto en su Anexo 2.

A través de la “DGPLADES”, a:

- I. Verificar que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto del mismo, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes de la Federación y/o de “LA ENTIDAD”.
- II. Practicar, dependiendo de su disponibilidad de personal y presupuestaria, visitas de supervisión y verificación de acuerdo al programa que para tal efecto se establezca.

- III. Dar seguimiento del ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos y rendimientos financieros generados, con base en los informes que la Unidad Ejecutora rinda a través de los formatos establecidos en los Anexos 4, 5 y 6 de este Convenio Específico de Colaboración.
- IV. Solicitar la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos, que "LA ENTIDAD" debe presentar a "LA SECRETARÍA", en términos de lo estipulado en el presente Convenio, a través de los formatos establecidos en sus Anexos 4, 5 y 6.
- V. Verificar que "LA ENTIDAD" efectúe el reintegro de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio Específico de Colaboración, cuando después de radicados a la Secretaría de Finanzas y Planeación del estado de Quintana Roo, no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora en el plazo convenido en este instrumento jurídico; en el caso de que los recursos ya hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora, "LA SECRETARÍA" requerirá a la Unidad Ejecutora, su reintegro, por falta de comprobación, o por no haber sido ejercidos en los términos del presente Convenio Específico de Colaboración, 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.
- VI. 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 Específico de Colaboración.
- VII. Realizar, en el ámbito de su competencia, la supervisión, verificación, y seguimiento de los recursos presupuestarios federales que, en virtud de este instrumento, sean ministrados a "LA ENTIDAD", de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia del ejercicio del gasto público federal.
- VIII. Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.
- IX. Difundir, en la página de Internet de "LA SECRETARÍA", el presente Convenio Específico de Colaboración y los recursos presupuestarios federales transferidos mediante el presente instrumento jurídico, en los términos de las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD". Adicionalmente a las obligaciones adquiridas en el presente Convenio Específico de Colaboración, "LA ENTIDAD", a través de la Unidad Ejecutora se compromete a:

- I. Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables al ejercicio del gasto público federal, obligándose, en consecuencia, a dar aviso a las instancias competentes, respecto de cualquier anomalía detectada.
- II. Garantizar en todo momento, que las contrataciones que efectúe en cumplimiento del objeto del presente Convenio Específico de Colaboración, cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables.
- III. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que proporcione para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquella generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos presupuestarios federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- IV. Aplicar los recursos federales transferidos conforme al objetivo, previsto en el presente instrumento jurídico.
- V. Remitir a "LA SECRETARÍA", a través de la "DGPLADES", en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de la transferencia de los recursos presupuestarios federales referidos en la cláusula Segunda del presente Convenio Específico de Colaboración, los comprobantes que acrediten la recepción de dicha transferencia, conforme a la normativa aplicable. La documentación comprobatoria a que se refiere éste párrafo, deberá remitirse en archivo electrónico con el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

Así mismo, deberá remitir "LA SECRETARÍA", a través de la "DGPLADES", en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de la ministración realizada por parte de la Secretaría de Finanzas y Planeación del estado de Quintana Roo el comprobante que acredite la recepción de la ministración, conforme a la normativa aplicable.

- VI.** Integrar la información financiera relativa a los recursos federales transferidos para la ejecución del objeto del presente Convenio Específico de Colaboración, en los términos previstos en el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- VII.** Registrar en la plataforma digital diseñada para tal fin, la información y documentación que sustente el avance del cumplimiento del objeto de este instrumento jurídico.
- VIII.** Rendir a "LA SECRETARÍA", a través de la "DGPLADES", los informes (i) del ejercicio del gasto de manera mensual, a más tardar el día quince (15) de cada mes; (ii) el reporte de rendimientos financieros, a más tardar el día quince (15) de cada mes, y (iii) de cierre del ejercicio, a más tardar el 30 de abril de 2024, conforme a los Anexos 4, 5 y 6 de este Convenio Específico de Colaboración, respectivamente.
- IX.** Verificar que la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio Específico de Colaboración, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquellos 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. En tal virtud, la Unidad Ejecutora deberá remitir a "LA SECRETARÍA", a través de la "DGPLADES", el archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

En consecuencia, la autenticidad de la documentación justificatoria y comprobatoria de los recursos federales erogados, será responsabilidad de la Unidad Ejecutora.
- X.** Mantener bajo su custodia la documentación justificatoria y comprobatoria original que sustente la erogación de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio Específico de Colaboración, obligándose a exhibirla en cualquier momento que le sea requerida por "LA SECRETARÍA", a través de la "DGPLADES" y, en su caso, por los órganos fiscalizadores competentes, además de proporcionar la información adicional que estos últimos le requieran.
- XI.** Cancelar, conforme a lo señalado en la fracción II del artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la documentación justificatoria y comprobatoria de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio Específico de Colaboración, con la leyenda "Operado con recursos presupuestarios federales del Programa U012, Fortalecimiento de los Servicios Estatales de Salud del ejercicio fiscal 2023".
- XII.** Proporcionar la información y documentación que "LA SECRETARÍA", a través de la "DGPLADES", 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.
- XIII.** Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico de Colaboración a los órganos de control y de fiscalización de "LA ENTIDAD" y entregarles copia del mismo.
- XIV.** Realizar las gestiones para la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD", en su página de Internet.

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

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

NOVENA. ENLACES. Para la interpretación, la adecuada ejecución y el cumplimiento del objeto del presente instrumento, "LAS PARTES" designarán enlaces los cuales llevarán a cabo el seguimiento respectivo.

Por "LA SECRETARÍA", a la persona titular de la "DGPLADES".

Por "LA ENTIDAD", la persona titular de la Secretaría de Salud y la Dirección General de los Servicios Estatales de Salud (o su equivalente en la Entidad).

DÉCIMA. VIGENCIA. El presente Convenio Específico de Colaboración surtirá 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 PRIMERA. MODIFICACIONES. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio Específico de Colaboración podrá modificarse de común acuerdo para lo cual deberán formalizar el convenio modificatorio respectivo. Las modificaciones a este Convenio Específico de Colaboración obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

DÉCIMA SEGUNDA. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR. "LAS PARTES" acuerdan que no tendrán responsabilidad por cualquier retraso o incumplimiento en la ejecución del objeto del presente instrumento jurídico, resultantes directa o indirectamente del caso fortuito o de fuerza mayor, cuando éstos sean debidamente justificados, demostrados y comunicados por escrito a la contraparte.

En estos supuestos, para la continuación en el cumplimiento del objeto previsto en este instrumento jurídico, "LAS PARTES" acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas eventualidades, los cuales serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

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

- I. Por acuerdo de "LAS PARTES".
- II. Por incumplimiento de cualquiera de las cláusulas del presente instrumento jurídico.
- III. Por el uso indebido o para fines distintos para los cuales fueron destinados los recursos presupuestarios transferidos.

DÉCIMA CUARTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. "LAS PARTES" manifiestan que el presente Convenio Específico de Colaboración se celebra de buena fe por lo que, en caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de su interpretación, ejecución o cumplimiento, lo resolverán de común acuerdo a través de los Enlaces designados en la cláusula Novena y de conformidad con la legislación aplicable. 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 QUINTA. 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 PARTES".

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

DÉCIMA SÉPTIMA. ANEXOS. “LAS PARTES” reconocen como parte integrante del presente Convenio Específico de Colaboración los anexos que a continuación se indican, los cuales tendrán la misma fuerza legal que el presente Convenio Específico de Colaboración.

ANEXOS

- Anexo 1** TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS
- Anexo 2** CALENDARIO DE MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS
- Anexo 3** DISTRIBUCIÓN DEL GASTO
- Anexo 4** FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO
- Anexo 5** REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS
- Anexo 6** CIERRE PRESUPUESTARIO EJERCICIO 2023
- Anexo 7** PROGRAMACIÓN DE VISITAS DE SUPERVISIÓN

Leído el presente Convenio Específico de Colaboración, estando debidamente enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal, lo firman por cuadruplicado, en la Ciudad de México, el 15 de agosto de 2023.- Por la Secretaría: Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, Mtro. **Juan Antonio Ferrer Aguilar**.- Rúbrica.- Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, Dr. **José Enrique Pérez Olguín**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretario de Finanzas y Planeación, Lic. **Eugenio Segura Vázquez**.- Rúbrica.- Secretario de Salud y Director General de los Servicios Estatales de Salud del Estado de Quintana Roo, Lic. **Flavio Carlos Rosado**.- Rúbrica.

ANEXO 1 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DEL FORTALECIMIENTO A LOS SERVICIOS DE HEMODINAMIA

TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS

APORTACIÓN FEDERAL		
CAPITULO DE GASTO	CONCEPTO DE GASTO PARTIDA PRESUPUESTAL	TOTAL
4000 “Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas”	43800 “Subsidios a Entidades Federativas y Municipios”. 43801 “Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios”.	\$79'319,824.00
TOTAL		\$79'319,824.00

EL PRESENTE ANEXO FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DEL FORTALECIMIENTO A LOS SERVICIOS DE HEMODINAMIA, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U012 “FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD”, POR LA CANTIDAD DE \$79'319,824.00 (SETENTA Y NUEVE MILLONES, TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL, OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS 00/100 M.N.), QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA SECRETARIA DE SALUD REPRESENTADA POR LA SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN Y LA SECRETARÍA DE SALUD Y LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DE QUINTANA ROO.

ANEXO 2 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DEL FORTALECIMIENTO A LOS SERVICIOS DE HEMODINAMIA

CALENDARIO DE MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS

CONCEPTO	ENE	FEB	MZO	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas" 43801 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios.								\$79'319,824.00					\$79'319,824.00
TOTAL													\$79'319,824.00

EL PRESENTE ANEXO FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DEL FORTALECIMIENTO A LOS SERVICIOS DE HEMODINAMIA, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U012 "FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD", POR LA CANTIDAD DE \$79'319,824.00 (SETENTA Y NUEVE MILLONES, TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL, OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS 00/100 M.N.), QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA SECRETARIA DE SALUD REPRESENTADA POR LA SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN Y LA SECRETARÍA DE SALUD Y LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DE QUINTANA ROO.

**ANEXO 3 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DEL FORTALECIMIENTO A LOS SERVICIOS DE HEMODINAMIA**

DISTRIBUCIÓN DEL GASTO

PARTIDA PRESUPUESTAL	EQUIPAMIENTO PARA SALAS DE HEMODINAMIA		SUBTOTAL	PARA SALAS DE HEMODINAMIA		SUBTOTAL	TOTAL
	ANGIÓFRAFO	COMPLEMENTARIO		INSTALACIÓN FUERTE	ADAPTACIONES		
43801 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios".	\$47,146,308.00	\$17,923,516.00	\$ 65'069,824.00	\$6,000,000.00	\$8'250,000.00	\$ 14'250,000.00	\$79'319,824.00

Los importes específicos corresponderán a los estrictamente necesarios para el Fortalecimiento a los Servicios de Hemodinamia.

EL PRESENTE ANEXO FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DEL FORTALECIMIENTO A LOS SERVICIOS DE HEMODINAMIA, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U012 "FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD", POR LA CANTIDAD DE \$79'319,824.00 (SETENTA Y NUEVE MILLONES, TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL, OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS 00/100 M.N.), QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA SECRETARIA DE SALUD REPRESENTADA POR LA SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN Y LA SECRETARÍA DE SALUD Y LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DE QUINTANA ROO.

SIDSS-DGPLADES-U012-CECTR-Q.ROO-01/2023
FORTALECIMIENTO A LOS SERVICIOS DE HEMODINAMIA

**ANEXO 4 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DEL FORTALECIMIENTO A LOS SERVICIOS DE HEMODINAMIA**

FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO										
EJERCICIO:	(1)									
Entidad:	(2)		Fecha de Entrega:	(3)		Solicitud de Pago No.:	(4)		(5)	
Recurso:	(8)						(9)		(10)	
Partida:	(6)	(7)								
Proyectos:	(11)	(12)								
Número Docto.	Proyecto	Forma de Transferencia	Fecha Pol. Transferencia	Modo de Adquisición	Contrato	Reg. Contrato	Proveedor	Clave Presupuestal	Importe	Observaciones
(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
									(24)	
TOTAL ACUMULADO									0.00	
LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE, CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES FEDERALES APLICABLES, COMO SON ENTRE OTROS, LOS DISPUESTOS POR LOS ARTÍCULOS 29 Y 29-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, ARTÍCULO 66 (FRACCIÓN III) DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, Y SE ENCUENTRAN PARA SU GUARDA Y CUSTODIA EN LA SECRETARÍA DE SALUD O SU EQUIVALENTE DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS, MISMA QUE ESTA A DISPOSICIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD FEDERAL PARA SU REVISIÓN O EFECTOS QUE SE CONSIDEREN PROCEDENTES.										
Elaboró			Autorizó					Vo. Bo		
(25)			(27)					(29)		
(26)			(28)					(30)		

EL PRESENTE ANEXO FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DEL FORTALECIMIENTO A LOS SERVICIOS DE HEMODINAMIA, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U012 "FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD", POR LA CANTIDAD DE \$79'319,824.00 (SETENTA Y NUEVE MILLONES, TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL, OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS 00/100 M.N.), QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA SECRETARÍA DE SALUD REPRESENTADA POR LA SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN Y LA SECRETARÍA DE SALUD Y LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DE QUINTANA ROO.

SIDSS-DGPLADES-U012-CECTR-Q.ROO-01/2023
FORTALECIMIENTO A LOS SERVICIOS DE HEMODINAMIA

**ANEXO 4 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DEL FORTALECIMIENTO A LOS SERVICIOS DE HEMODINAMIA**

ANEXO 4 INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL "FORMATO DE CERTIFICADO DE GASTO"	
1	Año al que corresponden los recursos transferidos y que son objeto de comprobación por medio del formato de certificado de gasto, de conformidad con el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y el Estado.
2	Nombre de la Entidad Federativa.
3	Fecha en que se entrega el formato de certificado de gasto por parte de la Entidad Federativa a la SIDSS.
4	No. de Solicitud de Pago, la cual previamente le fue comunicada mediante oficio por parte de la SIDSS, cuando informa al Estado sobre la transferencia de recursos.
5	Monto total de la Solicitud de Pago que le fue comunicada por la SIDSS en los términos anteriores.
6	Clave de la Partida, Concepto de Gasto o Capítulo de Gasto, según lo exija lo dispuesto el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y el Estado.
7	Descripción de la Partida, Concepto de Gasto o Capítulo de Gasto, según lo exija lo dispuesto el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y el Estado.
8	Clave presupuestaria de la solicitud de pago, la cual previamente le fue comunicada mediante oficio por parte de la SIDSS, cuando informa al Estado sobre la transferencia de recursos.
9	Importe total correspondiente al formato de certificado de gasto identificado por la clave presupuestal que le dió a conocer previamente la SIDSS al Estado cuando le informó sobre la transferencia de recursos.
10	Importe radicado por clave presupuestal (por dígito de fuente de financiamiento).
11	Número que el Estado asigna a cada uno de los proyectos previstos en el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y la Entidad Federativa, y que son objeto de comprobación mediante el presente formato de certificado de gasto.
12	Nombre del o los proyectos numerados por el Estado, previstos en el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y la Entidad Federativa, y que son objeto de comprobación mediante el presente formato de certificación de gasto.
13	En la medida de lo posible, referencia de la documentación comprobatoria (No. de factura, etc.).
14	Número del proyecto del cual el Estado comprueba gasto.
15	Póliza cheque del pago efectuado y/o Transferencia Electrónica.
16	Fecha de la póliza de cheque y/o Transferencia Electrónica.
17	En su caso, siglas de la modalidad de adquisición (LPN, LPI, CCTPI).
18	En su caso, número(s) de contrato(s) y/o fecha(s) de suscripción correspondiente(s) con el año fiscal de los recursos transferidos objeto de la comprobación.
19	En su caso, fecha de registro del contrato en el Estado.
20	Proveedor de la póliza cheque.
21	Clave presupuestaria de la solicitud de pago, la cual previamente le fue comunicada mediante oficio por parte de la SIDSS, cuando informa al Estado sobre la transferencia de recursos.
22	Importe del gasto cuya comprobación la certifica el Estado por medio de este formato.
23	Observaciones y/o aclaraciones referentes a la comprobación que el Estado desee realizar (por ejemplo, si una misma factura fue pagada por dos CLC diferentes, hacer la precisión y detallar el o los montos).
24	Suma del total de los importes de los gastos cuya comprobación la certifica el Estado por medio de este formato.
25	Nombre y firma del Director de Planeación.
26	Puesto del Director de Planeación o equivalente.
27	Nombre y firma del Director de Administración.
28	Puesto del Director de Administración o equivalente.
29	Nombre y firma del Secretario de Salud, quien Certifica la comprobación del gasto de conformidad con la normatividad aplicable.
30	Descripción completa del cargo del Secretario de Salud.
NOTAS:	
1)	Es importante mencionar que deberá emitirse un certificado de gasto por cada partida presupuestal, concepto de gasto o capítulo de gasto, según se esté comprobando, conforme lo
2)	Se deberá considerar la disponibilidad de cada una de las Solicitudes de Pago, así como de las claves presupuestales según calendario de los recursos asignados a esa Entidad.
3)	En este formato deberá hacerse la indicación en cada afectación del proyecto al que corresponda.
4)	Tratándose de la aplicación de rendimientos financieros mediante este formato, realizar en el encabezado del mismo el señalamiento al respecto.
5)	Se recomienda que el Estado le asigne un número consecutivo a cada Formato de Certificación de Gasto que tramita ante la SIDSS, para facilitar un mejor manejo del mismo.
6)	Deberán acompañar en electrónico, copia de los documentos comprobatorios del gasto, y que reúnan los requisitos fiscales que marca la legislación aplicable.
LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEL GASTO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES OBJETO DE ESTE CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN, DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS FISCALES ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES FEDERALES APLICABLES, COMO SON ENTRE OTROS LOS DISPUESTOS POR LOS ARTÍCULOS 29 Y 29-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, LOS CUALES DEBERÁN EXPEDIRSE A NOMBRE DE "LA ENTIDAD" (SEGÚN CORRESPONDA), ESTABLECIENDO DOMICILIO, REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC), CONCEPTOS DE PAGO, ETC., PARA LO CUAL DEBERÁ REMITIR ARCHIVO ELECTRÓNICO DEL COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET (CFDI), SALVO LOS CASOS DE EXCEPCIÓN ESTABLECIDOS EN LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVA DE LA MATERIA QUE ASÍ LO ESTABLEZCA, EN CUYO CASO SE DEBERÁN ATENDER LAS DISPOSICIONES ESPECIALES PARA SU COMPROBACIÓN. ASIMISMO, DEBERÁ REMITIR ARCHIVO ELECTRÓNICO CON LA VERIFICACIÓN DE COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET, EMITIDO POR EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT).	

EL PRESENTE ANEXO FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DEL FORTALECIMIENTO A LOS SERVICIOS DE HEMODINAMIA, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U012 "FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD", POR LA CANTIDAD DE \$79'319,824.00 (SETENTA Y NUEVE MILLONES, TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL, OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS 00/100 M.N.), QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA SECRETARÍA DE SALUD REPRESENTADA POR LA SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN Y LA SECRETARÍA DE SALUD Y LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DE QUINTANA ROO.



SIDSS-DGPLADES-U012-CECTR-Q.ROO-01/2023
FORTALECIMIENTO A LOS SERVICIOS DE HEMODINAMIA

ANEXO 5 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DEL FORTALECIMIENTO A LOS SERVICIOS DE HEMODINAMIA

REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS

ENTIDAD FEDERATIVA:

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

*ENVIAR A MÁS TARDAR EL DÍA QUINCE (15) DE CADA MES

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

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

SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS
SERVICIOS ESTATALES DE SALUD

EL PRESENTE ANEXO FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DEL FORTALECIMIENTO A LOS SERVICIOS DE HEMODINAMIA, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U012 "FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD", POR LA CANTIDAD DE \$79 319,824.00 (SETENTA Y NUEVE MILLONES, TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL, OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS 00/100 M.N.), QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA SECRETARÍA DE SALUD REPRESENTADA POR LA SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN Y LA SECRETARÍA DE SALUD Y LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DE QUINTANA ROO.

SIDSS-DGPLADES-U012-CECTR-Q.ROO-01/2023
FORTALECIMIENTO A LOS SERVICIOS DE HEMODINAMIA

PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DEL FORTALECIMIENTO A LOS SERVICIOS DE HEMODINAMIA

CIERRE PRESUPUESTARIO EJERCICIO 2023

Entidad Federativa:

Fecha de Elaboración: dd / mes /año

Capítulo de gasto	Presupuesto autorizado	Presupuesto modificado	Presupuesto ejercido (comprobado)	Reintegro TESOFE (1)
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"				
Total				

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

No. Cuenta	Rendimientos generados	Rendimientos ejercidos	Rendimientos reintegrados a TESOFE (2)
Total			

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

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

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

SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD

EL PRESENTE ANEXO FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DEL FORTALECIMIENTO A LOS SERVICIOS DE HEMODINAMIA, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U012 "FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD", POR LA CANTIDAD DE \$79'319,824.00 (SETENTA Y NUEVE MILLONES, TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL, OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS 00/100 M.N.), QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA SECRETARIA DE SALUD REPRESENTADA POR LA SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN Y LA SECRETARÍA DE SALUD Y LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DE QUINTANA ROO.

**ANEXO 7 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DEL FORTALECIMIENTO A LOS SERVICIOS DE HEMODINAMIA**

PROGRAMACIÓN DE VISITAS DE SUPERVISIÓN A REALIZAR EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

PERIODO DE VISITA:
DEL MES DE: SEPTIEMBRE 2023 A MARZO 2024

En cumplimiento de lo especificado en las Cláusulas Tercera y Octava del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el Carácter de Subsidios, para apoyar la ejecución del Fortalecimiento a los Servicios de Hemodinamia, con cargo a los recursos del Programa Presupuestario U012 “Fortalecimiento de los Servicios Estatales de Salud”, que celebran la Secretaría de Salud y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo con el propósito de verificar el uso adecuado de los recursos presupuestarios transferidos con carácter de subsidios por la cantidad \$79’319,824.00 (setenta y nueve millones, trescientos diecinueve mil, ochocientos veinticuatro pesos 00/100 M.N.), conforme al objeto del presente convenio. Por lo que con tal finalidad, las autoridades de “LA ENTIDAD” se comprometen a proporcionar toda la documentación necesaria y permitir el acceso a las instalaciones, así como a los archivos correspondientes.

EL PRESENTE ANEXO FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DEL FORTALECIMIENTO A LOS SERVICIOS DE HEMODINAMIA, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U012 “FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD”, POR LA CANTIDAD DE \$79’319,824.00 (SETENTA Y NUEVE MILLONES, TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL, OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS 00/100 M.N.), QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA SECRETARIA DE SALUD REPRESENTADA POR LA SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN Y LA SECRETARÍA DE SALUD Y LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DE QUINTANA ROO.

FIRMAS DE LOS ANEXOS 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DEL FORTALECIMIENTO A LOS SERVICIOS DE HEMODINAMIA

Por la Secretaría: Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, Mtro. **Juan Antonio Ferrer Aguilar**.- Rúbrica.- Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, Dr. **José Enrique Pérez Olguín**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretario de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo, Lic. **Eugenio Segura Vázquez**.- Rúbrica.- Secretario de Salud y Director General de los Servicios Estatales de Salud del Estado de Quintana Roo, Lic. **Flavio Carlos Rosado**.- Rúbrica.

CALENDARIO de Presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2024 del Ramo 12 por Unidad Responsable.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.- Unidad de Administración y Finanzas.- Dirección General de Programación y Presupuesto.

CALENDARIO DE PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024 DEL RAMO 12 POR UNIDAD RESPONSABLE

Con fundamento en los artículos 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, en cumplimiento de lo que establecen los artículos 23 párrafo cuarto y 44 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 22, fracción IX, incisos a) y b) de su Reglamento, oficio número 411/UPCP/2023/2860 de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y al Diario Oficial de la Federación del día 8 de diciembre del año actual, en donde la Secretaría de Hacienda y Crédito Público da a conocer los “*Calendarios de presupuesto autorizados para el ejercicio fiscal 2024*”, me permito comunicar el Calendario de Presupuesto Autorizado a las Unidades Responsables de la Secretaría de Salud para el ejercicio fiscal 2024, mismo que considera la totalidad de los capítulos de gasto aprobados.

CALENDARIO DE PRESUPUESTO AUTORIZADO 2024 POR UNIDAD RESPONSABLE

Pesos

Clave	Unidad Responsable	Total Anual	Calendario Mensual											
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
	Total Secretaría de Salud	96,989,997,562	5,102,783,089	3,428,225,031	4,277,891,374	7,009,273,465	4,658,392,810	4,290,212,526	6,984,704,288	5,527,095,650	4,968,726,737	17,554,858,638	7,468,607,280	25,719,226,674
	Sector Central	30,813,930,885	2,785,277,956	780,325,145	951,158,789	1,202,207,452	1,084,744,617	877,789,830	1,910,906,973	852,949,510	1,045,833,238	1,148,715,075	948,608,567	17,225,413,733
100	Secretaría	167,817,139	6,459,860	8,070,682	11,804,294	22,440,744	11,686,546	8,101,730	19,078,793	8,735,658	11,992,484	15,348,186	13,410,195	30,687,967
111	Abogado General	86,995,034	4,447,014	6,178,884	6,591,074	7,822,143	8,991,902	6,617,945	8,126,261	6,661,430	7,092,604	8,749,989	5,982,114	9,733,674
112	Dirección General de Comunicación Social	73,917,876	3,412,511	4,511,640	5,008,597	5,626,805	7,006,109	4,369,936	6,028,281	9,296,351	5,671,939	7,183,829	6,890,143	8,911,735
114	Unidad de Análisis Económico	14,838,180	623,297	717,704	773,950	781,140	710,335	733,951	801,947	620,225	498,963	754,773	732,434	7,089,461
160	Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad	3,485,405,164	59,663,937	73,442,751	89,959,878	86,662,782	100,147,269	95,342,295	104,713,105	89,230,413	95,119,196	147,601,859	136,156,292	2,407,365,387
170	Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social	47,470,810	2,183,837	2,916,985	3,326,499	3,506,107	4,200,251	3,111,261	3,748,561	3,314,924	3,548,101	5,003,946	3,839,644	8,770,694
171	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud	42,409,081	1,894,465	2,327,977	2,776,870	3,068,279	3,434,644	2,534,547	3,047,153	2,773,866	2,895,356	4,106,826	4,163,722	9,385,376
172	Dirección General de Relaciones Internacionales	306,006,279	1,250,360	1,442,584	11,789,411	22,165,027	52,897,378	29,926,718	24,244,826	65,965,249	40,102,982	23,254,250	22,829,344	10,138,150
300	Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud	70,788,165	2,737,543	3,013,723	3,272,663	3,096,555	3,636,137	2,792,531	3,260,825	2,863,823	3,096,952	10,812,127	4,445,071	27,760,215
310	Dirección General de Promoción de la Salud	524,283,897	4,880,413	5,387,713	6,297,214	70,807,523	7,112,650	4,463,401	206,539,157	5,203,432	161,445,937	7,623,555	8,765,656	35,757,246
315	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes	57,262,993	1,272,775	949,380	1,125,851	1,133,360	1,077,012	977,546	43,574,030	932,116	926,225	1,188,106	1,182,493	2,924,099
316	Dirección General de Epidemiología	706,837,808	29,885,924	31,449,619	36,853,574	34,489,053	148,218,777	32,659,909	37,125,155	31,121,529	34,596,356	157,485,945	52,515,914	80,436,053
500	Unidad de Administración y Finanzas	15,146,187,770	2,059,907,902	12,277,311	12,843,721	22,490,447	24,968,693	21,469,690	654,121,036	22,681,290	22,725,733	25,171,658	15,961,880	12,251,568,409
510	Dirección General de Programación y Presupuesto	130,798,611	8,438,014	6,626,402	7,285,775	10,015,253	12,679,084	8,795,577	10,488,035	9,487,039	9,713,316	14,055,265	10,074,750	23,140,101

Clave	Unidad Responsable	Total Anual	Calendario Mensual											
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
511	Dirección General de Tecnologías de la Información	87,127,798	2,338,890	5,845,690	6,213,287	6,693,949	7,519,936	6,087,528	6,761,665	6,221,401	6,550,263	7,830,336	7,991,327	17,073,526
512	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	290,074,925	18,695,825	21,042,950	21,290,620	20,764,832	24,455,738	19,831,140	22,792,773	20,508,920	20,480,639	38,770,538	21,861,616	39,579,334
513	Dirección General de Recursos Humanos y Organización	1,066,509,797	24,348,951	29,936,229	30,159,718	41,507,566	45,951,414	38,411,149	40,409,660	37,877,971	37,553,879	55,849,493	40,393,102	644,110,665
514	Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física	341,448,113	41,571,292	43,023,971	54,876,030	18,966,274	21,274,217	18,250,362	19,781,368	18,804,280	18,987,707	25,859,541	18,344,459	41,708,612
600	Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud	22,278,416	872,228	834,205	1,428,525	956,727	893,866	709,807	871,949	744,429	581,531	705,331	1,046,471	12,633,347
610	Dirección General de Calidad y Educación en Salud	7,389,844,821	483,368,515	491,523,269	603,946,348	788,048,567	560,195,266	540,509,221	660,143,089	479,506,509	529,558,884	542,537,465	528,504,371	1,182,003,317
611	Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud	655,722,558	22,462,496	22,918,682	27,200,813	24,323,562	29,976,086	25,319,518	28,009,797	23,619,218	25,794,815	34,392,699	35,515,221	356,189,651
613	Dirección General de Información en Salud	73,853,003	3,548,681	4,516,776	4,957,278	5,543,510	6,268,193	5,484,314	5,846,073	5,495,745	5,571,686	8,057,683	5,950,880	12,612,184
614	Dirección General de Evaluación del Desempeño	26,052,647	1,013,226	1,370,018	1,376,799	1,297,247	1,443,114	1,289,754	1,393,434	1,283,692	1,327,690	6,371,675	2,051,468	5,834,530
	Órganos Administrativos Desconcentrados	22,331,210,344	208,764,493	267,830,742	328,410,160	907,035,077	352,715,810	324,097,557	430,457,341	1,547,992,939	503,333,692	12,591,923,612	2,193,349,578	2,675,299,343
E00	Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	81,958,151	3,856,274	5,631,870	6,093,914	5,089,567	5,774,058	4,967,080	10,204,744	8,606,837	8,296,910	5,965,613	6,109,357	11,361,927
I00	Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea	115,866,301	4,840,471	7,591,326	7,743,673	6,475,371	6,291,909	5,249,628	6,206,895	4,824,888	4,956,361	9,530,100	27,738,993	24,416,686
K00	Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA	551,949,212	5,178,638	6,340,399	19,327,116	115,723,973	39,314,657	45,565,818	50,183,922	60,776,312	46,953,445	35,470,210	32,955,454	94,159,268
L00	Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva	2,537,967,257	11,616,621	10,861,767	34,460,966	33,286,828	33,998,962	52,061,271	57,842,049	51,712,663	163,462,782	1,045,737,697	510,517,554	532,408,097
M00	Comisión Nacional de Arbitraje Médico	112,551,368	4,591,725	7,681,565	7,923,351	7,519,539	7,778,419	6,918,391	7,699,150	6,140,544	6,364,762	9,762,663	7,595,207	32,576,052
O00	Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades	1,398,937,766	14,178,289	20,079,909	19,517,893	21,203,405	22,442,169	18,495,697	23,267,343	803,138,809	37,655,315	349,257,848	22,222,289	47,478,800
Q00	Centro Nacional de Trasplantes	29,783,496	1,355,204	2,202,187	2,237,313	2,119,771	2,342,914	1,939,933	2,244,631	1,981,332	2,122,482	2,932,979	2,730,158	5,574,592
R00	Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia	14,121,550,153	2,856,318	4,492,872	4,437,300	304,625,899	4,341,785	3,534,872	4,897,186	403,998,116	4,446,657	10,744,319,470	1,319,689,467	1,319,910,211
S00	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	928,567,939	53,573,784	65,336,025	70,745,446	63,613,297	68,241,792	60,571,753	67,870,235	56,779,977	63,954,858	77,234,491	85,123,449	195,522,832
T00	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud	50,311,043	1,860,485	2,756,342	3,154,638	3,444,950	3,426,404	2,700,969	4,118,591	2,776,165	3,618,059	6,165,385	3,752,356	12,536,699
V00	Comisión Nacional de Bioética	35,904,488	1,913,478	2,882,663	3,130,838	3,459,414	3,081,106	2,209,048	2,958,522	2,605,461	2,719,459	3,407,391	2,740,122	4,796,986
Y00	Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones	2,365,863,170	102,943,206	131,973,817	149,637,712	340,473,063	155,681,635	119,883,097	192,964,073	144,651,835	158,782,602	302,139,765	172,175,172	394,557,193
	Entidades Paraestatales	43,844,856,333	2,108,740,640	2,380,069,144	2,998,322,425	4,900,030,936	3,220,932,383	3,088,325,139	4,643,339,974	3,126,153,201	3,419,559,807	3,814,219,951	4,326,649,135	5,818,513,598
M7A	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	1,939,434,679	76,689,685	116,787,747	143,820,177	139,935,827	170,067,607	163,671,809	174,773,970	152,995,921	165,381,277	202,313,643	221,937,394	211,059,622

Clave	Unidad Responsable	Total Anual	Calendario Mensual											
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
M7F	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	527,512,564	25,411,034	33,995,201	39,450,065	46,178,612	30,177,163	33,324,074	65,703,357	32,549,715	47,108,944	39,373,366	39,788,845	94,452,188
M7K	Centros de Integración Juvenil, A.C.	926,050,523	44,159,481	59,652,319	74,467,355	62,113,977	68,545,013	52,862,274	88,699,681	57,057,191	67,596,974	66,918,385	88,335,577	195,642,296
NAW	Hospital Juárez de México	2,447,545,562	105,073,019	110,362,385	166,725,824	162,824,051	179,876,845	178,857,174	243,421,308	191,449,805	219,474,451	301,351,411	244,873,285	343,256,004
NBB	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	1,796,067,967	78,173,677	127,030,040	200,834,704	206,306,524	200,429,446	95,551,340	182,817,892	161,199,119	160,498,002	89,945,993	112,840,602	180,440,628
NBD	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	5,241,507,168	234,224,772	315,008,459	408,152,848	360,537,511	384,742,790	346,645,377	491,676,624	412,459,180	408,264,427	498,754,779	546,931,845	834,108,556
NBG	Hospital Infantil de México Federico Gómez	2,185,967,657	108,266,217	98,221,106	213,606,743	181,319,332	192,422,770	168,063,939	203,924,079	168,645,414	183,310,757	183,774,631	253,875,652	230,537,017
NBQ	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	1,520,922,650	121,415,481	115,380,680	126,365,118	135,437,749	125,100,185	134,355,785	119,928,893	105,264,156	97,369,887	114,058,623	117,891,301	208,354,792
NBR	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	964,875,776	38,974,182	39,218,703	55,976,163	55,490,813	69,456,792	94,711,808	73,482,500	79,053,309	85,125,263	115,246,629	127,449,786	130,689,828
NBS	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	1,282,912,565	88,981,305	91,257,676	100,347,933	100,898,312	100,493,982	95,733,736	117,266,038	87,649,383	98,362,445	102,372,527	125,673,037	173,876,191
NBT	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	1,004,128,422	79,256,413	74,463,172	87,410,682	71,697,512	89,009,929	73,549,085	75,150,438	84,056,938	72,039,820	91,942,942	89,444,168	116,107,323
NBU	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	1,825,928,214	175,317,596	194,776,487	154,660,756	157,220,211	154,205,476	149,666,252	224,500,773	143,509,966	107,542,873	130,937,047	150,438,663	83,152,114
NBV	Instituto Nacional de Cancerología	2,218,226,635	57,320,072	65,747,270	122,068,313	111,989,316	217,854,010	241,496,583	215,937,591	173,578,905	339,445,784	228,697,823	219,380,030	224,710,938
NCA	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	1,972,067,189	122,313,359	116,686,687	121,939,035	133,502,941	114,278,079	122,311,750	356,316,509	115,341,471	111,219,993	142,775,110	134,317,162	381,065,093
NCD	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	1,919,693,718	92,373,135	74,302,586	112,457,824	175,011,075	164,716,745	174,597,339	266,412,997	132,612,324	159,728,748	133,987,571	191,838,262	241,655,112
NCE	Instituto Nacional de Geriátrica	89,205,688	3,615,441	7,006,408	5,393,119	6,407,770	6,230,824	6,401,499	8,991,176	7,600,186	7,554,130	7,865,435	9,227,348	12,912,352
NCG	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Subirán	2,640,045,469	120,319,369	134,286,824	185,214,196	229,978,328	196,241,305	194,854,295	266,779,912	183,019,175	208,294,670	244,898,252	289,821,472	386,337,671
NCH	Instituto Nacional de Medicina Genómica	236,396,756	11,058,911	15,546,629	15,076,501	14,870,421	16,340,528	15,880,475	27,682,922	17,777,356	20,074,877	26,872,449	38,132,199	17,083,488
NCK	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	1,519,551,787	56,543,365	59,039,790	61,220,413	68,710,046	63,624,209	70,459,477	156,314,318	164,526,178	163,805,350	194,437,845	209,077,812	251,792,984
NCZ	Instituto Nacional de Pediatría	2,596,842,204	110,137,857	141,282,622	189,366,729	239,453,519	194,624,796	187,508,710	288,474,519	185,686,574	197,258,931	209,134,184	231,227,854	422,685,909
NDE	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	1,272,468,500	59,120,597	75,145,458	80,148,120	76,008,471	83,570,130	80,884,328	97,535,861	100,581,535	113,104,597	127,889,115	148,789,223	229,691,065
NDF	Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra	2,060,491,297	121,465,761	132,460,129	140,453,643	165,770,264	171,523,101	156,805,769	180,092,160	164,893,088	151,022,845	159,218,939	205,285,454	311,500,144
NDY	Instituto Nacional de Salud Pública	578,885,599	30,663,772	34,542,248	31,165,310	34,897,054	35,037,592	35,701,757	59,585,933	36,886,296	47,760,000	80,063,448	56,041,915	96,540,274
NHK	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	5,078,127,744	147,866,139	147,868,518	162,000,854	1,963,471,300	192,363,066	214,430,504	657,870,523	167,760,016	188,214,762	321,389,804	474,030,249	440,862,009

Ciudad de México, a 11 de diciembre de 2023.- El Director General, Mtro. **Francisco Martínez Martínez**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

AVISO de medición y deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 28-00-00 hectáreas, ubicado en el Municipio de Victoria, Tamps.

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

AVISO DE DESLINDE

AVISO DE MEDICIÓN Y DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "INNOMINADO", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 28-00-00 HECTÁREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE VICTORIA, ESTADO DE TAMAULIPAS.

La Dirección General de Ordenamiento de la Propiedad Rural, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante oficio núm. II210.DGOPR.DTN. 13957. 2022 del 12 de octubre de 2022, autorizó el deslinde y medición del predio presuntamente propiedad de la nación, arriba mencionado, autorizando al suscrito Nelson Alejandro Reyes Mendoza a llevar a cabo la medición y deslinde del citado predio, por lo que, en cumplimiento de 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 única vez en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tamaulipas y en el periódico de información local de mayor circulación con efectos de notificación a los propietarios o 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 ante el suscrito 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 encuentra a la vista de cualquier interesado correspondiente en la oficina ubicada en calle Hidalgo N°111 3°er piso, entre calles 16 y 17, Zona Centro, C.P. 87000, Cd. Victoria, Tamaulipas.

Se hace saber que dicho aviso con el croquis respectivo se fijara 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.

Las medidas, colindancias y coordenadas de ubicación geográfica (latitud norte, longitud oeste al centro del predio) son las siguientes:

Al Noroeste: En 355.460 mts; con Colonia Patria Para Todos.

Al Sureste: En 654.327 mts; con Propiedad Privada.

Al Noreste: En 614.427 mts; con Fraccionamiento Familias Unidas y Propiedad Privada.

Al Oeste: En 690.718 mts en línea quebrada; con Boulevard Carlos Avilés Bortolusffi

COORDENADAS:

Latitud Norte: 23° 43' 32.8440" N

Longitud Oeste: 99° 06' 9.5645" O

Cd. Victoria, Tamaulipas, a 18 de octubre de 2023.- El Comisionado, **Nelson Alejandro Reyes Mendoza**.-
Rúbrica.

AVISO de medición y deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Alto de las Garrochas, con una superficie aproximada de 1640-33-13.97 hectáreas, ubicado en el Municipio de Balleza, Chih.

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

AVISO DE DESLINDE

AVISO DE MEDICIÓN Y DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "ALTO DE LAS GARROCHAS", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 1640-33-13.97 HECTÁREAS, UBICADO EN BALLEZA, CHIHUAHUA.

La Dirección General de Ordenamiento de la Propiedad Rural, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante oficio núm. II.210.DGOPR.DTN.14451.2023 de fecha 16 de agosto de 2023, autorizó el deslinde y medición del predio presuntamente propiedad de la nación, arriba mencionado. Mediante oficio II.210.DGOPR.DTN.14451.2023 de fecha 16 de agosto de 2023 se autorizó al suscrito Martín Gustavo Luévano Frías a llevar a cabo la medición y deslinde del citado predio, por lo que, en cumplimiento de 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 Chihuahua, en el periódico de información local de mayor circulación con efectos de notificación a los propietarios, poseedores, colindantes y todo aquel que considere que los trabajos de deslinde lo pudiesen afectar a efecto de dentro del plazo de 30 días hábiles contados a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, comparezcan ante el suscrito 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 encuentra a la vista de cualquier interesado correspondiente en la oficina ubicada en C. 18 de Marzo, 3107, Col. Centro, Chihuahua, Chih., CP. 31000.

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.

Las medidas, colindancias y coordenadas de ubicación geográfica (latitud norte, longitud oeste al centro del predio) son las siguientes:

AL NORTE: En 3,340.290 mts., con Ejido El Caldillo y su Anexo El Vergel.

AL SUR: En 5,914.391 mts., con Ejido Los Angeles.

AL NORESTE: En 946.586 mts., con Ejido Los Pilares y Anexos.

AL ESTE: En 2,797.701 mts., con Ejido Guajolotes.

AL OESTE: En 3,843.163 mts., con Ejido San Carlos.

COORDENADAS.

Latitud norte: 26°27'46" N

Longitud oeste: 106°31'09" O

Chihuahua, Chih., a 1 de septiembre de 2023.- El Comisionado, Ing. **Martín Gustavo Luévano Frías**.- Rúbrica.

AVISO de medición y deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Parcela 12, con una superficie aproximada de 4-93-84.21 hectáreas, ubicado en el Municipio de El Naranjo, S.L.P.

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

AVISO DE DESLINDE

AVISO DE MEDICIÓN Y DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "PARCELA 12", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 4-93-84.21 HECTÁREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE EL NARANJO, SAN LUIS POTOSÍ.

La Dirección General de Ordenamiento de la Propiedad Rural, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante oficio núm. II210.DGOPR.DTN.01812.2023 de fecha 15 de Febrero de 2023, autorizó el deslinde y medición del predio presuntamente propiedad de la nación, arriba mencionado. Mediante oficio II210.DGOPR.DTN.01812.2023 se autorizó al suscrito Ramón Salazar Flores a llevar a cabo la medición y deslinde del citado predio, por lo que, en cumplimiento de los artículos 14 Constitucional, 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 160 de la Ley Agraria, 101, 104 y 105 fracción I último párrafo, 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 San Luis Potosí, en el periódico de información local de mayor circulación con efectos de notificación a los propietarios, poseedores, colindantes y todo aquel que considere que los trabajos de deslinde lo pudiesen afectar a efecto de dentro del plazo de 30 días hábiles contados a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, comparezcan ante el suscrito 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 encuentra a la vista de cualquier interesado correspondiente en la oficina ubicada en calle Scop Núm. 545, piso 3, Colonia Jardín, San Luis Potosí, S. L. P.

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.

Las medidas, colindancias y coordenadas de ubicación geográfica (latitud norte, longitud oeste al centro del predio) son las siguientes:

AL NORTE: En 258.520 mts., con Parcela 7 y Parcela 8.

AL SUR: En 108.364 mts., con Parcela 14.

AL ESTE: En 302.490 mts., con Camino El Naranjo-El Estribo.

AL OESTE: En 216.997 mts., con Parcela 11.

COORDENADAS.:

latitud norte: 22° 26' 58"

longitud oeste: 99° 17' 44"

San Luis Potosí, San Luis Potosí, a 29 de marzo de 2023.- El Comisionado: Perito Deslindador, **Ramón Salazar Flores**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE TURISMO

CALENDARIO de Presupuesto autorizado al Ramo 21 Turismo, para el ejercicio fiscal 2024.

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

CALENDARIO DE PRESUPUESTO AUTORIZADO AL RAMO 21 TURISMO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

Con fundamento en los artículos 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 23 párrafo cuarto de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 22 Fracción IX, inciso b) del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 28 Fracciones I y II del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, y con base en las erogaciones aprobadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, así como en lo establecido en el Oficio número 411/UPCP/2023/2860, emitido el 08 de diciembre de 2023 por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se da a conocer el calendario de presupuesto autorizado al Ramo 21 Turismo, por unidad responsable.

		Total	Mensual											
		Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
TOTAL RAMO 21 TURISMO		1,973,687,679	433,095,778	213,825,176	295,197,760	104,316,454	160,377,019	102,305,129	101,186,240	104,241,348	110,430,970	93,293,356	122,054,688	133,363,761
Sector Central		969,820,104	54,693,857	108,034,625	185,612,157	53,321,564	66,897,830	59,445,771	65,020,609	65,136,507	72,026,432	60,393,154	72,964,124	106,273,474
100	Secretaría	69,072,063	3,817,729	4,698,649	5,211,579	4,862,399	5,165,527	4,661,842	5,200,094	4,822,704	8,886,915	5,720,990	6,298,442	9,725,193
112	Dirección General de Asuntos Jurídicos	20,256,620	1,080,342	1,304,413	1,509,748	1,310,737	1,394,310	1,419,459	1,474,452	1,294,991	3,888,398	1,652,464	1,626,893	2,300,413
400	Subsecretaría de Turismo	17,914,432	1,099,348	1,347,587	1,382,847	1,358,681	1,422,991	1,319,693	1,441,482	1,406,923	1,382,074	1,676,751	1,957,252	2,118,803
410	Dirección General de Promoción y Asuntos Internacionales	54,777,784	14,071,834	1,885,079	7,825,326	2,906,447	4,911,607	5,726,801	2,973,760	7,392,963	1,908,719	2,060,154	1,004,867	2,110,227
411	Dirección General de Inversión Turística	9,067,552	544,382	677,893	752,454	681,786	706,488	665,225	747,144	670,717	688,095	845,263	890,806	1,197,299
412	Dirección General de Certificación Turística	13,546,495	699,358	938,485	1,520,229	937,241	1,018,103	938,790	1,092,271	1,256,477	1,111,498	961,853	1,325,678	1,746,512
413	Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico	21,114,292	1,224,412	1,529,904	2,220,182	1,544,597	1,664,211	1,536,141	1,712,498	1,539,416	1,628,897	1,574,357	2,110,360	2,829,317
414	Dirección General de Normalización y Verificación	16,633,123	922,642	1,231,739	1,809,164	1,237,415	1,313,899	1,200,167	1,429,946	1,239,804	1,259,108	1,227,323	1,731,320	2,030,596
415	Dirección General de Sustentabilidad Turística	10,851,185	643,134	772,576	992,711	779,521	803,347	758,095	839,963	1,498,885	779,630	778,069	915,778	1,289,476
416	Dirección General de Profesionalización y Competitividad Turística	18,604,707	1,001,702	1,321,868	1,742,181	1,609,024	1,663,627	1,301,165	1,464,075	1,334,792	1,400,435	1,579,169	1,822,701	2,363,968

		Total	Mensual											
417	Dirección General de Servicios al Turista Ángeles Verdes	453,584,228	15,511,250	73,325,828	130,805,198	18,077,089	26,601,222	20,870,987	23,136,652	19,591,194	27,671,082	20,916,196	29,191,642	47,885,888
500	Unidad de Administración y Finanzas	19,892,458	1,078,757	1,430,634	1,703,126	1,442,418	1,483,937	1,452,961	1,561,997	1,472,909	1,504,102	2,084,243	1,862,135	2,815,239
510	Dirección General de Administración	78,720,544	4,210,644	6,538,368	6,518,315	5,523,087	6,920,461	6,278,010	6,373,848	5,696,110	6,045,366	7,309,080	7,970,137	9,337,118
512	Dirección General de Programación y Presupuesto	24,307,850	1,472,486	1,793,866	2,094,174	1,789,903	1,935,016	1,806,681	1,958,130	1,994,854	1,914,548	2,269,458	2,445,998	2,832,736
513	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación	14,774,392	873,770	1,089,078	1,410,192	1,079,511	1,179,291	1,075,251	1,231,241	1,094,662	1,171,794	1,453,163	1,441,097	1,675,342
700	Unidad de Información y Seguimiento	17,750,248	879,266	1,229,105	1,711,451	1,231,222	1,384,500	1,259,063	1,449,704	1,646,404	1,325,876	1,270,742	1,796,575	2,566,340
710	Dirección General de Planeación	12,729,553	707,838	926,255	1,404,797	931,699	991,542	925,838	1,045,761	933,267	979,155	947,959	1,170,978	1,764,464
711	Dirección General de Integración de Información Sectorial	18,378,868	907,821	1,162,675	1,652,446	1,178,935	1,232,562	1,521,533	2,602,024	2,163,686	1,221,272	1,194,202	1,447,092	2,094,620
712	Dirección General de Seguimiento y Evaluación	10,970,484	567,458	695,916	929,141	699,514	727,045	680,395	765,688	683,623	2,472,291	699,887	822,652	1,226,874
800	Unidad de Innovación y Política Turística	18,505,452	684,469	962,111	1,449,993	973,745	1,016,515	950,139	2,888,071	4,273,111	1,496,735	989,931	1,290,190	1,530,442
810	Dirección General de Innovación del Producto Turístico	17,026,393	1,077,064	1,260,663	1,773,903	1,260,945	1,359,664	1,250,631	1,400,268	1,271,497	1,334,817	1,281,810	1,601,311	2,153,820
811	Dirección General de Gestión Social de Destinos	21,551,957	957,673	1,125,307	8,219,856	1,116,773	1,203,886	1,089,188	1,381,903	1,099,876	1,177,181	1,117,985	1,378,959	1,683,370
812	Dirección General de Política Turística	9,789,424	660,478	786,626	973,144	788,875	798,079	757,716	849,637	757,642	778,444	782,105	861,261	995,417
Entidades Paraestatales		1,003,867,575	378,401,921	105,790,551	109,585,603	50,994,890	93,479,189	42,859,358	36,165,631	39,104,841	38,404,538	32,900,202	49,090,564	27,090,287
W3N	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	866,746,287	366,361,931	84,395,417	98,011,887	31,629,663	81,929,030	26,879,668	25,712,343	29,303,041	31,102,067	25,527,368	43,919,145	21,974,727
W3S	FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V.	137,121,288	12,039,990	21,395,134	11,573,716	19,365,227	11,550,159	15,979,690	10,453,288	9,801,800	7,302,471	7,372,834	5,171,419	5,115,560

Ciudad de México, a 8 de diciembre de 2023.- Director General de Programación y Presupuesto, L.C. **Ernesto Benítez Galván**.- Rúbrica.

COMISION NACIONAL PARA LA PROTECCION Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS

ACUERDO por el que la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros hace del conocimiento del público en general, la suspensión de los términos y plazos, así como la atención personal en la Unidad de Atención a Usuarios BC11, ubicada en el Estado de Guerrero, por el periodo comprendido entre el 21 y el 30 de noviembre de 2023.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.

OSCAR ROSADO JIMÉNEZ, Presidente de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF), con fundamento en lo dispuesto por los artículos 59, fracciones I y V de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 5, 16 y 26, fracciones I y XX de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros, y 12, primer párrafo, del Estatuto Orgánico de la CONDUSEF, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos consagra el principio de seguridad jurídica que deben tener los particulares frente a las actuaciones de la autoridad, y que es fundamental brindar certeza en los procedimientos realizados por la CONDUSEF en ejercicio de sus atribuciones.

Que la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros, la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, la Ley de Instituciones de Crédito, la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros, la Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia y la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, establecen los términos y plazos en los que la CONDUSEF debe substanciar los procedimientos administrativos de su competencia, en los que los usuarios de servicios financieros y las instituciones financieras pueden presentar promociones, solicitudes o recibir notificaciones y tratándose de las instituciones financieras cumplir con las obligaciones previstas en la citada normatividad, cuya supervisión está a cargo de esta Comisión Nacional.

Que el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, establece que las actuaciones y diligencias administrativas se practicarán en días y horas hábiles; que no se considerarán días hábiles aquéllos que se hagan del conocimiento público a través de publicación en el Diario Oficial de la Federación, mediante acuerdo que dicte el titular; y que los términos podrán suspenderse por causa de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente fundado y motivado.

Que en las primeras horas de la madrugada del 25 de octubre, el huracán "Otis" tocó tierra en inmediaciones del municipio de Acapulco de Juárez, Estado de Guerrero, como categoría 5, de conformidad con lo señalado por el aviso meteorológico N° 091-23 de fecha 25 de octubre de 2023, emitido por la Comisión Nacional del Agua, por lo que, la CONDUSEF ha considerado necesario suspender las actividades de atención personal en la Unidad de Atención a Usuarios BC11, ubicada en el Estado de Guerrero, así como la suspensión de los términos y plazos en los procedimientos administrativos a cargo de la CONDUSEF que se lleven a cabo en dicha Unidad, lo anterior con el fin de procurar la seguridad de los usuarios de servicios financieros, del personal de las instituciones financieras, de los servidores públicos y del público en general.

Que por la causa de fuerza mayor referida y de acuerdo con la solicitud de la Vicepresidencia de Unidades de Atención a Usuarios de la CONDUSEF, con el objetivo de brindar certeza y seguridad jurídica a los usuarios de servicios financieros y a las instituciones financieras que tienen asuntos en trámite ante la Unidad de Atención a Usuarios BC11, ubicada en el Estado de Guerrero, así como al público en general, resulta

necesario que esta Comisión Nacional haga del conocimiento que suspenderá la atención personal, así como los términos y plazos referentes a los procedimientos administrativos que se realizan y desahogan ante la citada Unidad de Atención a Usuarios por el periodo comprendido entre el 21 y el 30 de noviembre de 2023, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE LA COMISIÓN NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN Y DEFENSA DE LOS
USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS HACE DEL CONOCIMIENTO DEL PÚBLICO EN GENERAL,
LA SUSPENSIÓN DE LOS TÉRMINOS Y PLAZOS, ASÍ COMO LA ATENCIÓN PERSONAL EN LA UNIDAD
DE ATENCIÓN A USUARIOS BC11, UBICADA EN EL ESTADO DE GUERRERO, POR EL
PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 21 Y EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2023**

ARTÍCULO PRIMERO.- Para efectos de los actos y procedimientos administrativos que en ejercicio de sus atribuciones realizan y se desahogan ante la Unidad de Atención a Usuarios BC11 de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, con sede en el Estado de Guerrero, en términos de las disposiciones contenidas en la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros, en la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, en la Ley de Instituciones de Crédito, en la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros, en la Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia y en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se considerarán como inhábiles para todos los efectos legales los días comprendidos entre el 21 y el 30 de noviembre de 2023, por lo que no se computarán en los términos y plazos legales correspondientes.

Quedan exceptuados de lo dispuesto en este artículo, los procedimientos que se llevan a cabo por vía remota a través de la página de Internet de la CONDUSEF mediante el uso de la plataforma de Queja Electrónica.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se suspende la atención personal a usuarios de servicios financieros y representantes de las instituciones financieras en la Unidad de Atención a Usuarios BC11, con sede en el Estado de Guerrero, durante el periodo comprendido entre el 21 y el 30 de noviembre de 2023.

No obstante, durante dicho periodo los usuarios de servicios financieros podrán iniciar trámites y dar seguimiento a los procedimientos que se llevan a cabo ante la CONDUSEF por vía remota, así como solicitar asesoría, a través de los distintos medios que se señalan en el portal de internet de la CONDUSEF <https://www.condusef.gob.mx>.

ARTÍCULO TERCERO.- Las actuaciones, requerimientos, solicitudes o promociones realizadas durante el periodo comprendido entre el 21 y el 30 de noviembre de 2023, ante la Unidad de Atención a Usuarios BC11, con sede en el Estado de Guerrero, en su caso, se entenderán realizadas hasta el día hábil siguiente.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 21 de noviembre de 2023.

SEGUNDO.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación para su observancia.

TERCERO.- La interpretación para efectos administrativos del presente Acuerdo corresponderá a la Dirección General de Servicios Legales de la CONDUSEF.

Atentamente,

Ciudad de México, 21 de noviembre de 2023.- Presidente de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, **Oscar Rosado Jiménez**.- Rúbrica.

INSTITUTO PARA LA PROTECCION AL AHORRO BANCARIO

MONTO de los pagos definitivos efectuados por las instituciones de banca múltiple por concepto de cuotas ordinarias correspondientes del periodo comprendido entre el 1 de julio de 2023 y el 30 de septiembre de 2023.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.

El Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, con fundamento en los artículos 4 y 26 de la Ley de Protección al Ahorro Bancario y en ejercicio de las atribuciones a que se refieren los artículos 8, fracciones I y II; 10; 12; 17, fracción VIII y 25, fracción VI del Estatuto Orgánico del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, de conformidad con lo establecido en el acuerdo IPAB/JG/07/68.9, publica los pagos efectuados por las instituciones de banca múltiple por concepto de cuotas ordinarias del periodo comprendido entre el 1 de julio de 2023 y el 30 de septiembre de 2023.

(Cifras en Pesos)

Institución	Julio-2023	Agosto-2023	Septiembre-2023	Total
ABC CAPITAL, S.A.	921,526.42	908,457.57	911,064.30	2,741,048.29
AMERICAN EXPRESS BANK (MÉXICO), S.A.	76.05	0.00	0.00	76.05
BANCA AFIRME, S.A.	30,464,942.25	29,583,683.24	29,783,153.66	89,831,779.15
BANCA MIFEL, S.A.	25,815,310.05	26,259,110.94	27,085,602.35	79,160,023.34
BANCO ACTINVER, S.A.	10,905,752.75	11,243,302.30	11,331,221.71	33,480,276.76
BANCO AUTOFIN MÉXICO, S.A.	1,205,729.23	1,210,852.24	1,190,726.52	3,607,307.99
BANCO AZTECA, S.A.	73,357,901.51	72,146,878.09	71,629,483.59	217,134,263.19
BANCO BANCREA, S.A.	10,088,912.21	10,168,566.89	10,632,894.42	30,890,373.52
BANCO BASE, S.A.	9,308,843.16	9,422,864.37	9,647,404.83	28,379,112.36
BANCO COMPARTAMOS, S.A.	8,442,363.56	8,309,173.30	8,705,245.18	25,456,782.04
BANCO COVALTO, S.A.	1,164,914.44	1,182,765.49	1,249,292.41	3,596,972.34
BANCO CREDIT SUISSE (MÉXICO), S.A.	101,694.17	124,885.80	112,382.95	338,962.92
BANCO DE INVERSIÓN AFIRME, S.A.	278,951.95	340,338.71	261,878.40	881,169.06
BANCO DEL BAJÍO, S.A.	85,083,800.41	85,174,426.33	85,572,025.05	255,830,251.79
BANCO FORJADORES, S.A.	59,784.49	59,134.33	59,746.68	178,665.50
BANCO INBURSA, S.A.	112,751,826.53	115,095,796.95	116,203,067.13	344,050,690.61
BANCO INMOBILIARIO MEXICANO, S.A.	3,052,363.53	3,095,735.72	3,149,141.61	9,297,240.86
BANCO INVEX, S.A.	14,483,501.99	13,096,382.75	12,381,215.72	39,961,100.46
BANCO J.P. MORGAN, S.A.	26,623,663.51	28,879,921.89	27,977,927.60	83,481,513.00
BANCO KEB HANA MÉXICO, S.A.	1,045,186.02	1,072,042.58	1,105,328.77	3,222,557.37
BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A.	360,413,463.30	371,803,625.38	373,361,539.35	1,105,578,628.03
BANCO MONEX, S.A.	22,098,703.11	22,308,270.60	22,286,683.75	66,693,657.46
BANCO MULTIVA, S.A.	25,740,924.36	26,908,130.42	27,744,084.07	80,393,138.85
BANCO NACIONAL DE MÉXICO, S.A.	319,379,108.55	317,278,218.96	318,000,751.55	954,658,079.06
BANCO PAGATODO, S.A.	13,533.33	105,287.81	74,774.57	193,595.71
BANCO REGIONAL, S.A.	51,528,125.07	52,361,899.84	51,739,527.09	155,629,552.00
BANCO S3 CACEIS MÉXICO, S.A.	672,639.60	578,401.38	1,135,625.39	2,386,666.37
BANCO SABADELL, S.A.	28,975,837.87	30,007,603.83	28,032,310.43	87,015,752.13
BANCO SANTANDER MÉXICO, S.A.	360,346,354.51	358,726,294.15	358,977,636.47	1,078,050,285.13
BANCO SHINHAN DE MÉXICO, S.A.	1,015,624.99	1,042,032.11	1,115,473.20	3,173,130.30
BANCO VE POR MÁS, S.A.	19,112,457.96	19,509,896.81	19,171,390.64	57,793,745.41
BANCOPPEL, S.A.	36,842,624.04	36,870,898.94	37,475,776.16	111,189,299.14
BANK OF AMERICA MÉXICO, S.A.	19,954,045.63	20,231,211.14	20,064,820.11	60,250,076.88
BANK OF CHINA MÉXICO, S.A.	711,481.50	681,935.21	941,159.32	2,334,576.03
BANKAOL, S.A.	2,012,663.12	2,042,682.21	2,086,584.77	6,141,930.10
BANSÍ, S.A.	8,164,844.83	8,478,820.86	8,335,544.38	24,979,210.07

BARCLAYS BANK MÉXICO, S.A.	2,342,124.86	2,849,642.75	2,778,806.83	7,970,574.44
BBVA MÉXICO, S.A.	601,686,144.63	600,463,446.41	603,579,029.04	1,805,728,620.08
BNP PARIBAS MÉXICO, S.A.	78,354.46	85,914.14	40,956.55	205,225.15
CIBANCO, S.A.	13,328,126.20	14,090,142.14	13,347,788.05	40,766,056.39
CONSUBANCO, S.A.	5,786,507.81	6,040,986.24	5,970,871.19	17,798,365.24
DEUTSCHE BANK MÉXICO, S.A.	0.00	0.00	0.00	0.00
FUNDACIÓN DONDE BANCO, S.A.	49,845.23	9,297.83	12,725.80	71,868.86
HSBC MÉXICO, S.A.	187,548,412.43	188,620,481.13	188,147,920.11	564,316,813.67
INDUSTRIAL AND COMMERCIAL BANK OF CHINA MÉXICO, S.A.	1,739,684.91	1,995,468.69	2,072,399.33	5,807,552.93
INTERCAM BANCO, S.A.	10,127,565.54	10,208,291.38	10,258,910.78	30,594,767.70
MIZUHO BANK MÉXICO, S.A.	1,705,987.45	1,630,985.24	1,648,915.36	4,985,888.05
MUFG BANK MÉXICO, S.A.	8,488,300.33	8,679,717.87	8,643,964.22	25,811,982.42
SCOTIABANK INVERLAT, S.A.	181,755,328.40	183,365,938.97	188,740,629.15	553,861,896.52
VOLKSWAGEN BANK, S.A.	3,888.07	8,916.67	32,646.89	45,451.63
Total	2,686,779,746.32	2,704,358,758.60	2,714,808,047.43	8,105,946,552.35

Con fecha 19 de julio de 2023, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Oficio Núm.: P221/2023.- Exp.: CNBV.3S.1,312 (124), mediante el cual la Comisión Nacional Bancaria y de Valores aprueba la revocación de la autorización de American Express Bank (México), S.A., Institución de Banca Múltiple para organizarse y operar como institución de banca múltiple filial.

Atentamente,

Ciudad de México, 15 de noviembre de 2023.- Instituto para la Protección al Ahorro Bancario: Secretario Adjunto de Protección al Ahorro Bancario, Lic. **María Isabel García Guadarrama**.- Rúbrica.- Secretario Adjunto Jurídico, Lic. **Luis Maldonado Marquinez**.- Rúbrica.

(R.- 545584)

AVISO AL PÚBLICO

Se comunica que las cuotas por derechos de publicación son las siguientes:

Espacio	Costo
4/8 de plana	\$10,048.00
1 plana	\$20,096.00
1 4/8 planas	\$30,144.00
2 planas	\$40,192.00

Se informa que el Servicio de Administración Tributaria (SAT) es el órgano encargado de emitir el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) a los usuarios de los servicios que presta el Diario Oficial de la Federación por el pago de derechos por publicaciones, así como el pago de aprovechamientos por la compra de ejemplares, de conformidad con lo establecido en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación. Los comprobantes están disponibles para el contribuyente en la página de Internet www.sat.gob.mx sección "Factura electrónica/Cancela y recupera tus facturas", y posteriormente anotar el RFC del emisor SAT 970701NN3.

Es importante señalar que el SAT sólo emitirá los CFDI's de aquellos pagos en los que el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), se encuentre capturado y de forma correcta en el recibo bancario con el que se realizó el pago.

El contribuyente que requiera orientación deberá dirigirse al SAT.

ATENTAMENTE

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES, CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS

ACUERDO por el que se dan a conocer los días inhábiles y la suspensión de labores del año 2024, en el Centro de Investigación en Matemáticas, Asociación Civil (CIMAT).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBIERNO DE MÉXICO.- Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías.- Centro de Investigación en Matemáticas, Asociación Civil.

Lugar y fecha de emisión:

Guanajuato, Guanajuato, a 28 de noviembre del 2023.

Denominación o Razón Social:

**CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS,
ASOCIACIÓN CIVIL.**

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS DÍAS INHÁBILES Y LA SUSPENSIÓN DE LABORES DEL AÑO 2024, EN EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, ASOCIACIÓN CIVIL (CIMAT).

RAFAEL HERRERA GUZMÁN, Director General del Centro de Investigación en Matemáticas, Asociación Civil, Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, considerado como Centro Público de Investigación Humanística y Científica, Desarrollo Tecnológico e Innovación, lo anterior acorde a lo previsto por el numeral 165 de la RELACIÓN de las Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación en fecha 07 de agosto de 2023; con fundamento en los artículos 4 y 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, párrafo tercero, 3, fracción II y 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 3, 12, 37 y 59, fracción V, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, 3 de su Reglamento; 1, 3, fracción VI, 4, fracción IV, 20, fracción VI, 82 y 84, párrafo primero de la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación; 74 de la Ley Federal del Trabajo y 36, fracciones II y XXXIX, de los Estatutos sociales vigentes del Centro de Investigación en Matemáticas, Asociación Civil (CIMAT), y

CONSIDERANDO

Primero.- Que el artículo 1 de los Estatutos sociales vigentes del Centro de Investigación en Matemáticas, Asociación Civil (CIMAT), establece que la Asociación se denominará Centro de Investigación en Matemáticas, denominación que irá seguida de las palabras Asociación Civil, o de su abreviatura A.C., en su caso; que la Asociación cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía de decisión técnica, operativa y administrativa, de conformidad con los artículos 39, 43 y 47 a 59 de la Ley de Ciencia y Tecnología, que la Asociación fue constituida mediante escritura pública número 5,740 de fecha 16 de abril de 1980, ante la Notaría Número 4 del Estado de Guanajuato; y que la entidad paraestatal es una asociación civil asimilada al régimen de las empresas de participación estatal mayoritaria a que se refiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Segundo.- Que la Ley Federal de Procedimiento Administrativo es el ordenamiento legal que regula los actos, procedimientos y resoluciones de la Administración Pública Federal, incluyendo a sus organismos descentralizados de la administración pública federal paraestatal, estableciendo en su artículo 28, que las actuaciones y diligencias administrativas deben ser practicadas en días y horas hábiles, no considerando como tales los sábados y domingos, así como el 1o. de enero; 5 de febrero; 21 de marzo; 1o. de mayo; 5 de mayo; 1o. y 16 de septiembre; 20 de noviembre; 1o. de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal, y el 25 de diciembre, así como los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores, lo cual se hará del conocimiento público mediante acuerdo que expida el titular de la dependencia respectiva, que se publicará en el Diario Oficial de la Federación.

Tercero. - Que el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo ordena que los actos administrativos de carácter general, tales como decretos, acuerdos y circulares, entre otros, que tengan por objeto establecer obligaciones específicas, deben ser publicados en el Diario Oficial de la Federación para que produzcan efectos jurídicos.

Cuarto.- Que la Ley Federal del Trabajo en su artículo 74 establece que son días de descanso obligatorio el 1o. de enero; el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero; el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo; el 1o. de mayo; el 16 de septiembre; el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre; el 1o. de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal; el 25 de diciembre; y el que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

Quinto. - Que se han tomado en consideración las disposiciones jurídicas aplicables en materia administrativa y laboral permitiendo con ello dar certeza jurídica respecto de los actos que realice el Centro de Investigación en Matemáticas, Asociación Civil (CIMAT), por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS DÍAS INHÁBILES Y LA SUSPENSIÓN DE LABORES
DEL AÑO 2024, EN EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, ASOCIACIÓN CIVIL
(CIMAT)**

Artículo Primero. Se suspenden las labores del Centro de Investigación en Matemáticas, A.C. los días que se precisan a continuación:

Días festivos no laborables 2024

- a) 01 de enero: (Lunes) Año Nuevo.
- b) 05 de febrero: (Lunes) Conmemoración del 5 de febrero.
- c) 18 de marzo: (Lunes) Conmemoración del 21 de marzo.
- d) 28 de marzo: Jueves Santo.
- e) 29 de marzo: Viernes Santo.
- f) 01 de mayo: (Miércoles) Día del trabajo.
- g) 16 de septiembre: (Lunes) Día de la Independencia.
- h) 01 de octubre: (Martes) Transmisión del Poder Ejecutivo Federal.
- i) 18 de noviembre: (Lunes) Conmemoración del 20 de noviembre.
- j) 25 de diciembre: (Miércoles) Día de Navidad.

Periodos Vacacionales:

Semana Santa: 25, 26 y 27 de marzo de 2024; **Verano:** 22, 23, 24, 25, 26, 29, 30 y 31 de julio de 2024, y 01 y 02 de agosto de 2024; y **Diciembre:** 20, 23, 24, 26, 27, 30 y 31 de diciembre de 2024.

Artículo Segundo. Se consideran como inhábiles, para todos los efectos legales, los días señalados en el artículo anterior, por lo que en ese periodo no correrán los plazos que establezcan las leyes.

Artículo Tercero. Como excepción a lo dispuesto en los artículos que anteceden, y para los asuntos relativos a las materias de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como de Obra Pública se consideran como días hábiles todos los días del año, exceptuando los sábados y domingos, así como los indicados en el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Artículo Cuarto. El horario de atención al público del Centro de Investigación en Matemáticas, A.C. para el año 2024 será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas.

TRANSITORIO

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

Atentamente

Guanajuato, Guanajuato, a 28 de noviembre de 2023.- Director General del Centro de Investigación en Matemáticas, Asociación Civil, Dr. **Rafael Herrera Guzmán.**- Rúbrica.



CALENDARIO LABORES 2024

DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIOS Y PERÍODOS VACACIONALES

ENERO						
D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

FEBRERO						
D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29		

MARZO						
D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

ABRIL						
D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

MAYO						
D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

JUNIO						
D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

JULIO						
D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

AGOSTO						
D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

SEPTIEMBRE						
D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

OCTUBRE						
D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

NOVIEMBRE						
D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

DICIEMBRE						
D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

ENERO 2025						
D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Vacaciones autorizadas (20 días)
Oficiales (prestaciones autorizadas)
Reinicio de labores

XLIIV Aniversario CIMAT

Oficiales (prestaciones autorizadas)

1º de Enero: (Lunes) Año Nuevo
5 de Febrero: (Lunes) Conmemoración del 5 de febrero
18 de Marzo: (Lunes) Conmemoración del 21 de marzo
28 de Marzo: Jueves Santo
29 de Marzo: Viernes Santo
1 de Mayo: (Miércoles) Día del trabajo
5 de Mayo: (Domingo) Aniv. Batalla de Puebla
16 de Septiembre: (Lunes) Día de la Independencia
1 de Octubre: (Martes) Transmisión del Poder Ejecutivo Federal
2 de Noviembre: (Sábado) Día de los Muertos
18 de Noviembre: (Lunes) Conmemoración del 20 de noviembre
25 de Diciembre: (Miércoles) Día de Navidad

No Oficiales y Festivos en Guanajuato

22 de marzo: Viernes de Dolores
2 de Mayo: Día del Servidor Público
10 de Mayo: Día de la Madre
24 de Junio: Fiestas de San Juan y Presa de la olla
Julio: Apertura de la Presa de la Olla
31 de Julio: San Ignacio de Loyola (Fiesta de la cueva)
28 de Septiembre: Toma de la Alhóndiga de Granaditas
12 de Diciembre: Día de la Virgen de Guadalupe

FONDO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

AVISO que contiene las comisiones por administración de Cuentas Individuales que cobrará el PENSIONISSSTE a partir del 1o. de enero de 2024 para sus Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro Básicas.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.- Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Estado.

AVISO QUE CONTIENE LAS COMISIONES POR ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS INDIVIDUALES QUE COBRARÁ EL PENSIONISSSTE A PARTIR DEL 1o. DE ENERO DE 2024 PARA SUS SOCIEDADES DE INVERSIÓN ESPECIALIZADAS DE FONDOS PARA EL RETIRO BÁSICAS.

FONDO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

Mediante oficio D00/100/312/2023 de fecha 30 de noviembre de 2023 y en cumplimiento al Acuerdo No. JGE 04/01/2023 adoptado por la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro en su Cuarta Sesión Extraordinaria de 2023, celebrada el 29 de noviembre de 2023, se hizo constar la autorización a la comisión que el Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Estado, Órgano Desconcentrado del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, cobrará a las personas trabajadoras titulares de las Cuentas Individuales cuyos recursos se encuentren invertidos en las Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro Básicas que opera y administra dicho Fondo, a partir del 1o. de enero y hasta el 31 de diciembre de 2024, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 37, quinto y sexto párrafos y demás relativos y aplicables de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y su Reglamento.

De acuerdo con lo dispuesto en el oficio antes referido, a continuación, se publica en tiempo y forma, en el Diario Oficial de la Federación, la comisión de referencia:

Comisiones por Administración de la Cuenta Individual

Las Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro (SIEFORE) cobrarán una comisión de conformidad con lo siguiente:	
Comisión sobre saldo.	0.53% anual; vigente a partir del 1º de enero de 2024
Comisión para SIEFORE Adicionales que manejen Ahorro Voluntario.	No aplica
Expedición de estados de cuenta adicionales a los previstos en la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.	No se cobra comisión
Reposición de documentos de la cuenta individual de los trabajadores.	
Consultas adicionales a las previstas en la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.	
Pago de retiros programados.	
Por depósitos o retiros de la subcuenta de aportaciones voluntarias de los trabajadores afiliados.	

La comisión será aplicable a todas las personas trabajadoras registradas o asignadas, a las que el Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Estado administre los fondos de su Cuenta Individual a partir del 1o. de enero de 2024, independientemente de la fecha de su registro o asignación.

Ciudad de México, a 6 de diciembre de 2023.- Vocal Ejecutivo del PENSIONISSSTE, Mtro. **Edgar Díaz Garcilazo**.- Rúbrica.

(R.- 545900)

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.- “2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”.

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 \$17.4470 M.N. (diecisiete pesos con cuatro mil cuatrocientos setenta 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 11 de diciembre de 2023.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Disposiciones de Banca Central, Lic. **Fabiola Andrea Tinoco Hernández**.- Rúbrica.- Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, Lic. **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- “2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”.

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 11.5075 y 11.5085 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: Banco Santander (México), S.A., HSBC México, S.A., Banco Nacional de México, S.A., Banco Inbursa, S.A., Banco Invex, S.A., Banco J.P. Morgan, S.A. y Banco Azteca, S.A.

Ciudad de México, a 11 de diciembre de 2023.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Disposiciones de Banca Central, Lic. **Fabiola Andrea Tinoco Hernández**.- Rúbrica.- Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, Lic. **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- “2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”.

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 11.24 por ciento.

Ciudad de México, a 08 de diciembre de 2023.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Disposiciones de Banca Central, Lic. **Fabiola Andrea Tinoco Hernández**.- Rúbrica.- Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, Lic. **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.

COSTO de captación a plazo de pasivos denominados en dólares de Estados Unidos de América, a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-Dólares).

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- “2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”.

COSTO DE CAPTACIÓN A PLAZO DE PASIVOS DENOMINADOS EN DÓLARES DE ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, A CARGO DE LAS INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE DEL PAÍS (CCP-Dólares)

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo dispuesto por su resolución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de mayo de 1996, informa que el costo de captación a plazo de pasivos denominados en dólares de Estados Unidos de América, a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-Dólares), expresado en por ciento anual, fue de 5.34 (cinco puntos y treinta y cuatro centésimas) en noviembre de 2023.

Ciudad de México, a 11 de diciembre de 2023.- BANCO DE MÉXICO: Subgerente de Información de Capitalización y Captación, Lic. **Sandra Ceballos Torres**.- Rúbrica.- Subgerente del Registro de Operaciones Derivadas, Lic. **Andrés Escobedo Bonilla**.- Rúbrica.- Gerente de Disposiciones de Banca Central, Lic. **Fabiola Andrea Tinoco Hernández**.- Rúbrica.

CIRCULAR 15/2023, dirigida a las instituciones de crédito y sociedades financieras de objeto múltiple reguladas, relativa a las Modificaciones a la Circular 14/2007 (TIE de Fondeo Compuesta por Adelantado a 28, 91 y 182 días).

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- “2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”.

CIRCULAR 15/2023**A LAS INSTITUCIONES DE CRÉDITO Y
SOCIEDADES FINANCIERAS DE OBJETO
MÚLTIPLE REGULADAS:****ASUNTO: MODIFICACIONES A LA CIRCULAR 14/2007 (TIE DE
FONDEO COMPUESTA POR ADELANTADO A 28, 91
Y 182 DÍAS)**

El Banco de México, con el propósito de continuar promoviendo el sano desarrollo del sistema financiero, y considerando las recomendaciones de la asociación suiza que agrupa a autoridades financieras de diversos países, denominada Consejo de Estabilidad Financiera (FSB, por sus siglas en inglés), así como de la agrupación de autoridades supervisoras bancarias, denominada Comité de Supervisión Bancaria de Basilea, y de la Organización Internacional de Comisiones de Valores (IOSCO, por sus siglas en inglés) respecto de las características que deben reunir las tasas de interés de referencia utilizadas en los mercados financieros, ha decidido comenzar a publicar la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio en moneda nacional (TIE) de Fondeo Compuesta por Adelantado a plazos de 28, 91 y 182 días, a fin de que dicha tasa pueda ser utilizada por las instituciones financieras como referencia en los créditos denominados en moneda nacional, en congruencia con la transición a nuevas tasas de referencia que cumplen con las mejores prácticas y estándares a nivel global.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 28, párrafos sexto y séptimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 24 y 26 de la Ley del Banco de México, 4 y 22 de la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros, 1, 4, párrafo primero, 8, párrafos cuarto y octavo, 10, párrafo primero, 12, párrafo primero, en relación con el 19 Bis 1, fracción XI, y 17, fracción I, del Reglamento Interior del Banco de México, que le otorgan la atribución de expedir disposiciones a través de la Dirección General de Operaciones de Banca Central y de la Dirección de Disposiciones de Banca Central, respectivamente, así como Segundo, fracciones VI y X, del Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas del Banco de México, ha resuelto **modificar** el numeral 2.1, inciso b), así como **adicionar** la definición “TIE de Fondeo Compuesta por Adelantado” al numeral 1 y el numeral 2.5 Bis, de las “Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 4o. de la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros en materia de tasas de interés”, contenidas en la Circular 14/2007, para quedar en los términos siguientes:

**DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 4o. DE LA
LEY PARA LA TRANSPARENCIA Y ORDENAMIENTO DE LOS SERVICIOS FINANCIEROS
EN MATERIA DE TASAS DE INTERÉS**

“1. Definiciones

...

TIIE de Fondeo Compuesta por Adelantado: a la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio en moneda nacional compuesta por adelantado a plazos de 28, 91 y 182 días, que publica el Banco de México de conformidad con lo previsto en la Sección V del Capítulo IV del Título Tercero de las Disposiciones aplicables a las operaciones de las instituciones de crédito, las sociedades financieras de objeto múltiple reguladas que mantengan vínculos patrimoniales con instituciones de crédito y la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, emitidas por el Banco de México mediante la Circular 3/2012, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de marzo de 2012, según haya sido modificada mediante resoluciones posteriores.

...”

“2.1 Disposiciones generales

...

- a) ...
- b) Una tasa variable, la cual podrá ser determinada bajo cualquier fórmula acordada con el Cliente, siempre y cuando ésta use como referencia una sola tasa que se elija de entre las señaladas en los numerales 2.5, 2.5 Bis, 2.6 y 2.7 de estas Disposiciones, según se trate de Créditos denominados en moneda nacional, en UDIS o en moneda extranjera, o
- c) ...

...”

“2.5 Bis Tasas de referencia en moneda nacional compuestas por adelantado

En adición a las tasas señaladas en el numeral 2.5 inmediato anterior, en los Créditos denominados en moneda nacional, se podrá utilizar como tasa de referencia la TIIE de Fondeo Compuesta por Adelantado que el Banco de México dé a conocer en su página electrónica en la red mundial de Internet con el nombre de dominio www.banxico.org.mx. Las Instituciones Financieras deberán indicar el plazo de la TIIE de Fondeo Compuesta por Adelantado al que esté referida la tasa de los Créditos.”

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 5 de diciembre de 2023.- BANCO DE MÉXICO: Director General de Operaciones de Banca Central, **Gerardo Israel García López.-** Rúbrica.- Directora de Disposiciones de Banca Central, **María Teresa Muñoz Arámburu.-** Rúbrica.

CIRCULAR 16/2023, dirigida a las instituciones de crédito, las sociedades financieras de objeto múltiple reguladas que mantengan vínculos patrimoniales con instituciones de crédito y la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, relativa a las Modificaciones a la Circular 3/2012 (TIE de Fondeo Compuesta por Adelantado a 28, 91 y 182 días).

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- “2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”.

CIRCULAR 16/2023

**A LAS INSTITUCIONES DE CRÉDITO, LAS
SOCIEDADES FINANCIERAS DE OBJETO MÚLTIPLE
REGULADAS QUE MANTENGAN VÍNCULOS
PATRIMONIALES CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO
Y LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO
AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO:**

**ASUNTO: MODIFICACIONES A LA CIRCULAR
3/2012 (TIE DE FONDEO COMPUESTA
POR ADELANTADO A 28, 91 Y 182 DÍAS)**

El Banco de México, con el propósito de continuar promoviendo el sano desarrollo del sistema financiero y considerando las recomendaciones de la asociación suiza que agrupa a autoridades financieras de diversos países, denominada Consejo de Estabilidad Financiera (FSB, por sus siglas en inglés), así como de la agrupación de autoridades supervisoras bancarias, denominada Comité de Supervisión Bancaria de Basilea, y de la Organización Internacional de Comisiones de Valores (IOSCO, por sus siglas en inglés) respecto de las características que deben reunir las tasas de interés de referencia utilizadas en los mercados financieros, ha decidido comenzar a publicar la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio en moneda nacional (TIE) de Fondeo Compuesta por Adelantado a plazos de 28, 91 y 182 días, a fin de que dicha tasa pueda ser utilizada por las instituciones como referencia en las operaciones pasivas en moneda nacional, en congruencia con la transición a nuevas tasas de referencia que cumplen con las mejores prácticas y estándares a nivel global.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 28, párrafos sexto y séptimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 24 y 26 de la Ley del Banco de México, 48 de la Ley de Instituciones de Crédito, 87-D, párrafo cuarto, de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, 22 de la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros, 1, 4, párrafo primero, 8, párrafos cuarto y octavo, 10, párrafo primero, 12, párrafo primero, en relación con el 19 Bis 1, fracción XI, y 17, fracción I, del Reglamento Interior del Banco de México, que le otorgan la atribución de expedir disposiciones a través de la Dirección General de Operaciones de Banca Central y de la Dirección de Disposiciones de Banca Central, respectivamente, así como Segundo, fracciones VI y X, del Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas del Banco de México, ha resuelto **modificar** el Índice y el artículo 38, párrafo segundo, así como **adicionar** la definición “TIE de Fondeo Compuesta por Adelantado” al artículo 2, la fracción I Ter al artículo 38, el párrafo cuarto al artículo 38, recorriéndose los actuales párrafos cuarto y quinto para ser los párrafos quinto y sexto del referido artículo, la Sección V “Procedimiento para la determinación de la TIE de Fondeo Compuesta por Adelantado” al Capítulo IV del Título Tercero, los artículos 163 Bis 6, 163 Bis 7 y 163 Bis 8, así como el Anexo 11 Bis, de las “Disposiciones aplicables a las operaciones de las instituciones de crédito, las sociedades financieras de objeto múltiple reguladas que mantengan vínculos patrimoniales con instituciones de crédito y la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero”, contenidas en la Circular 3/2012, para quedar en los términos siguientes:

DISPOSICIONES APLICABLES A LAS OPERACIONES DE LAS INSTITUCIONES DE CRÉDITO, LAS SOCIEDADES FINANCIERAS DE OBJETO MÚLTIPLE REGULADAS QUE MANTENGAN VÍNCULOS PATRIMONIALES CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO Y LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO

“ÍNDICE

...

TÍTULO TERCERO

OPERACIONES CON EL BANCO DE MÉXICO

...

CAPÍTULO IV

DETERMINACIÓN DE LA TASA DE INTERÉS INTERBANCARIA DE EQUILIBRIO EN MONEDA NACIONAL

...

Sección V. Procedimiento para la determinación de la TIIE de Fondeo Compuesta por Adelantado

Artículo 163 Bis 6.- Determinación de la TIIE de Fondeo Compuesta por Adelantado

Artículo 163 Bis 7.- Publicación diaria de la TIIE de Fondeo Compuesta por Adelantado

Artículo 163 Bis 8.- Cese de publicación de la TIIE de Fondeo Compuesta por Adelantado

...

ANEXOS

...

Anexo 11 Bis Procedimiento para el cálculo de la TIIE de Fondeo Compuesta por Adelantado

...”

“Definiciones

Artículo 2º.- ...

...

TIIE de Fondeo Compuesta por Adelantado: a la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio en moneda nacional compuesta por adelantado a plazos de 28, 91 y 182 Días, que publica el Banco de México de conformidad con lo previsto en la Sección V del Capítulo IV del Título Tercero de las presentes Disposiciones.

...”

“Tasas de interés de referencia

Artículo 38.-...

I. y I Bis. ...

I Ter. La TIIE de Fondeo Compuesta por Adelantado;

II. a V. ...

Las tasas previstas en las fracciones I, I Ter, IV y V del presente artículo serán las que el Banco de México dé a conocer en su página electrónica en Internet que se identifica con el nombre de dominio www.banxico.org.mx.

...

En adición a lo señalado en el párrafo inmediato anterior, en las operaciones que se utilice la TIIE de Fondeo Compuesta por Adelantado, deberá indicarse el plazo al que esté referida dicha tasa.

...”

“Sección V**Procedimiento para la determinación de la TIIE de Fondeo Compuesta por Adelantado”****“Determinación de la TIIE de Fondeo Compuesta por Adelantado**

Artículo 163 Bis 6.- El Banco de México calculará, para cada Día Hábil Bancario, la TIIE de Fondeo Compuesta por Adelantado que pueda ser utilizada por las Instituciones como tasa de referencia y que se conocerá desde el inicio del periodo de cálculo de intereses.

Para cada Día Hábil Bancario, la TIIE de Fondeo Compuesta por Adelantado a plazo de 28 Días considerará la composición de las TIIE de Fondeo publicadas por el Banco de México durante los 28 Días anteriores inmediatos al de su determinación. El resultado de la composición de los 28 Días previos a la determinación de la TIIE de Fondeo Compuesta por Adelantado se ajustará por el Banco de México a plazos equivalentes de 91 y 182 Días para obtener las TIIE de Fondeo Compuestas por Adelantado a esos dos últimos plazos, respectivamente. Lo anterior, conforme al procedimiento establecido en el Anexo 11 Bis de las presentes Disposiciones.

La TIIE de Fondeo Compuesta por Adelantado se expresará en términos porcentuales anuales a cuatro decimales.”

“Publicación diaria de la TIIE de Fondeo Compuesta por Adelantado

Artículo 163 Bis 7.- El Banco de México, a través del SIAC-BANXICO o del medio electrónico, de cómputo o telecomunicación que autorice al efecto, publicará la TIIE de Fondeo Compuesta por Adelantado, aplicable al Día Hábil Bancario siguiente, a partir de las 17:00:00 horas del mismo Día Hábil Bancario en que la determine conforme a las presentes Disposiciones.”

“Cese de publicación de la TIIE de Fondeo Compuesta por Adelantado

Artículo 163 Bis 8.- En caso de que el Banco de México decida dar por terminada la determinación y publicación de la TIIE de Fondeo Compuesta por Adelantado, informará oportunamente de ello por los medios de comunicación que determine. En este supuesto, el Banco de México indicará la tasa que sustituirá la referida TIIE de Fondeo Compuesta por Adelantado, para los efectos correspondientes.”

“ANEXO 11 BIS**Procedimiento para el cálculo de la TIIE de Fondeo Compuesta por Adelantado**

El Banco de México determinará la TIIE de Fondeo Compuesta por Adelantado aplicable al Día Hábil Bancario siguiente de conformidad con la siguiente fórmula:

$$TIIE \text{ de Fondeo compuesta por adelantado a } T \text{ días}_D = \left[\left(\frac{\text{Índice de TIIE de Fondeo}_D}{\text{Índice de TIIE de Fondeo}_{D-28_n}} \right)^{\frac{T}{28}} - 1 \right] \times \frac{36000}{T}$$

Donde:

D = Día Hábil Bancario correspondiente a la fecha de aplicación de la TIIE de Fondeo Compuesta por Adelantado.

$D - 28_n$ = Día correspondiente al resultado de restar 28 Días a D , el cual puede ser Día Hábil Bancario o Día inhábil.

T = Plazo de la TIIE de Fondeo Compuesta por Adelantado; es decir, 28, 91 o 182 Días.

$\text{Índice de TIIE de Fondeo}_D$ = Índice de TIIE de Fondeo con composición en Días Hábiles Bancarios a cuatro decimales aplicable el Día Hábil Bancario D , dado a conocer por el Banco de México a través de la página electrónica en internet que se identifica con el nombre de dominio www.banxico.org.mx.

$\text{Índice de TIIE de Fondeo}_{D-28_n}$ = Índice de TIIE de Fondeo con composición en Días Hábiles Bancarios a cuatro decimales aplicable el Día $D - 28_n$, dado a conocer por el Banco de México a través de la página electrónica en internet que se identifica con el nombre de dominio www.banxico.org.mx.

El Banco de México calculará el Índice de TIIIE de Fondeo con composición en Días Hábiles Bancarios a cuatro decimales a que se refiere la fórmula anterior, tanto para Días Hábiles Bancarios como para Días inhábiles, conforme a lo siguiente:

Fórmula para Días Hábiles Bancarios:

El Índice de TIIIE de Fondeo con composición en Días Hábiles Bancarios a cuatro decimales aplicable al Día Hábil Bancario D y que incorpora como última tasa la TIIIE de Fondeo publicada por el Banco de México el Día Hábil Bancario inmediato anterior, se calculará utilizando la siguiente fórmula:

$$\text{Índice de TIIIE de Fondeo}_D = \begin{cases} 100,000 & \text{si } D = 2 \text{ de enero de 2006} \\ 100,000 \times \left[\prod_{i=2 \text{ de enero de 2006}}^{D-1_h} \left(1 + \frac{TIIIEF_i \times n_i}{36000} \right) \right] & \text{si } D \geq 3 \text{ de enero de 2006} \end{cases}$$

Donde:

D = La fecha correspondiente al Día Hábil Bancario en que resulta aplicable el Índice de TIIIE de Fondeo.

$D - 1_h$ = La fecha correspondiente al Día Hábil Bancario inmediato anterior a D .

$TIIIEF_i$ = TIIIE de Fondeo publicada el Día Hábil Bancario i por el Banco de México a través de la página electrónica de internet que se identifica con el nombre de dominio www.banxico.org.mx, expresada en puntos porcentuales.

n_i = Número de Días en los cuales es aplicable la TIIIE de Fondeo publicada el Día Hábil Bancario i ; es decir, el resultado de la suma del número de Días entre el Día de publicación de la $TIIIEF_i$, incluido dicho Día, y el Día Hábil Bancario inmediato siguiente, sin incluir este último.

Fórmula para Días inhábiles:

El Índice de TIIIE de Fondeo con composición en Días Hábiles Bancarios a cuatro decimales aplicable a un Día inhábil I se calculará utilizando la siguiente fórmula:

$$\text{Índice de TIIIE de Fondeo}_I = \text{Índice de TIIIE de Fondeo}_D \times \left(1 + \frac{TIIIEF_D \times \Delta}{36000} \right)$$

Donde:

I = La fecha del Día inhábil para la cual es aplicable el Índice de TIIIE de Fondeo.

D = La fecha correspondiente al Día Hábil Bancario inmediato anterior al Día inhábil I .

$\text{Índice de TIIIE de Fondeo}_D$ = El Índice de TIIIE de Fondeo con composición en Días Hábiles Bancarios a cuatro decimales aplicable el Día Hábil Bancario D .

$TIIIEF_D$ = La TIIIE de Fondeo publicada el Día Hábil Bancario D por el Banco de México a través de la página electrónica de Internet que se identifica con el nombre de dominio www.banxico.org.mx, expresada en puntos porcentuales.

Δ = La diferencia en Días entre I y D .

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 5 de diciembre de 2023.- BANCO DE MÉXICO: Director General de Operaciones de Banca Central, **Gerardo Israel García López**.- Rúbrica.- Directora de Disposiciones de Banca Central, **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.

CIRCULAR 17/2023, dirigida a las instituciones de crédito, casas de bolsa, fondos de inversión, sociedades financieras de objeto múltiple que tengan vínculos patrimoniales con Instituciones de Banca Múltiple, Almacenes Generales de Depósito, Instituciones de Seguros y la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, relativa a las Modificaciones a las Reglas para la realización de Operaciones Derivadas, contenidas en la Circular 4/2012 (Intercambio de Márgenes Iniciales y de Variación).

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- “2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”.

CIRCULAR 17/2023

A LAS INSTITUCIONES DE CRÉDITO, CASAS DE BOLSA, FONDOS DE INVERSIÓN, SOCIEDADES FINANCIERAS DE OBJETO MÚLTIPLE QUE TENGAN VÍNCULOS PATRIMONIALES CON INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE, ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO, INSTITUCIONES DE SEGUROS Y LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO:

ASUNTO: MODIFICACIONES A LAS REGLAS PARA LA REALIZACIÓN DE OPERACIONES DERIVADAS, CONTENIDAS EN LA CIRCULAR 4/2012 (INTERCAMBIO DE MÁRGENES INICIALES Y DE VARIACIÓN)

El Banco de México, con el propósito de continuar promoviendo el sano desarrollo y la estabilidad del sistema financiero, considera conveniente modificar algunos lineamientos utilizados en la determinación de los requerimientos bilaterales de márgenes iniciales y de variación para operaciones derivadas no compensadas de forma centralizada, con el objeto de armonizar su tratamiento con las prácticas internacionales, así como para dar mayor claridad y certidumbre sobre la aplicación de ciertos elementos de la regla; sin someter a consulta pública estas modificaciones, toda vez que tienen como propósito facilitar la implementación de los lineamientos establecidos por el Banco de México para la determinación de los requerimientos de márgenes en operaciones derivadas, lo que hace necesario que las entidades sujetas a la regulación conozcan lo antes posible los elementos definitivos que quedarán establecidos en la regulación.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 28, párrafos sexto y séptimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 24, 26, 27 y 36 de la Ley del Banco de México; 46, fracción XXV, y 46 Bis 5, fracción II, de la Ley de Instituciones de Crédito; 176, párrafo primero, de la Ley del Mercado de Valores; 15, párrafo segundo, de la Ley de Fondos de Inversión; 11 Bis 2, fracción XII, y 87-D, párrafo cuarto, de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito; 9, párrafo segundo, de la Ley Orgánica de Nacional Financiera; 6 de la Ley Orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal; 9 de la Ley Orgánica del Banco del Bienestar; 9 de la Ley Orgánica del Banco Nacional de Comercio Exterior; 10 de la Ley Orgánica del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos; 8 de la Ley Orgánica del Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada; 22 de la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros; 4o, párrafo primero, 8o, párrafos cuarto y octavo, 10, párrafo primero, 12, párrafo primero, en relación con el 19 Bis, fracción V, 14, párrafo primero, en relación con el 25 Bis, fracción VII, 14 Bis 1, párrafo primero, en relación con el artículo 25 Bis 1, fracción IV, 17, fracción I, y 20 Quáter, fracción IV, del Reglamento Interior del Banco de México, que le otorgan la atribución de expedir disposiciones a través de la Dirección General de Operaciones de Banca Central, de la Dirección General de Estabilidad Financiera, de la Dirección General de Asuntos del Sistema Financiero, de la Dirección de Disposiciones de Banca Central y de la Gerencia de Política y Vigilancia de Sistemas de Pagos e Infraestructuras de Mercados, respectivamente, Segundo fracciones I, IV, VI, X, y XVII del Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas del Banco de México, así como el numeral 13, fracción IV, de las Políticas para la consulta pública de las disposiciones de carácter general que emita el Banco de México, ha resuelto **modificar** los numerales 6.2.2, inciso a), 6.2.4, primer párrafo, 6.2.5.4, segundo párrafo, inciso b), primer párrafo, subinciso i), así como el sexto párrafo, 6.2.6, primer párrafo, 6.2.6.1, 6.2.9.4, 6.2.9.5, y el Anexo 5, así como **adicionar** un inciso f), al numeral 6.2.5.5, de las “Reglas para la realización de operaciones derivadas”, contenidas en la Circular 4/2012, para quedar en los términos siguientes:

REGLAS PARA LA REALIZACIÓN DE OPERACIONES DERIVADAS

...

“6.2.2 Las Entidades y los Fondos de Inversión no estarán obligadas a convenir con cualquiera de las siguientes contrapartes el intercambio de Márgenes a que se refiere el numeral anterior:

- a) el Gobierno Federal Mexicano, con excepción de las empresas productivas del estado y las instituciones de banca de desarrollo;
- b) el Banco de México;
- c) el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario;
- d) gobiernos o bancos centrales de países extranjeros que cuenten con calificaciones, en su carácter de emisores de títulos de deuda a largo plazo, otorgadas por al menos dos instituciones calificadoras de valores autorizadas por la CNBV en términos de las disposiciones aplicables, mayores o iguales al nivel de calificación N4 de la “Tabla de Calificaciones Crediticias a Largo Plazo en Escala Global”, incluida en el Anexo 1 de la Circular 39/2020 del Banco de México, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 12 de octubre de 2020, según sea modificada por resoluciones posteriores;
- e) el Fondo Monetario Internacional;
- f) el Banco Internacional para la Reconstrucción y el Desarrollo, integrante del Grupo del Banco Mundial;
- g) la Corporación Financiera Internacional, integrante del Grupo del Banco Mundial;
- h) el Banco de Pagos Internacionales;
- i) el Banco Interamericano de Desarrollo, y
- j) organismos multilaterales de desarrollo o de fomento, distintos a los indicados en los incisos anteriores, que el Banco de México autorice a quedar exceptuados, siempre que dichos organismos, así como más de la mitad de los gobiernos o bancos centrales que los integren, cuenten con calificaciones, en su carácter de emisores de títulos de deuda a largo plazo, otorgadas por al menos dos instituciones calificadoras de valores autorizadas por la CNBV en términos de las disposiciones aplicables, mayores o iguales al nivel de calificación N4 de la “Tabla de Calificaciones Crediticias a Largo Plazo en Escala Global”, incluida en el Anexo 1 de la Circular 39/2020 del Banco de México, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 12 de octubre de 2020, según sea modificada por resoluciones posteriores.”

...

“6.2.4 Las Entidades y los Fondos de Inversión deberán llevar a cabo la administración o custodia de los activos que reciban en garantía con motivo del intercambio de Márgenes Iniciales en la celebración de Operaciones Derivadas Extrabursátiles No Compensadas de Forma Centralizada, a través de: i) una cámara de compensación autorizada en términos de las “Reglas a las que habrán de sujetarse los participantes del mercado de contratos de derivados”, emitidas en forma conjunta por el Banco de México, la SHCP y la CNBV; ii) instituciones del exterior que actúen como contrapartes centrales en bolsas de derivados y/o mercados extrabursátiles del exterior, y que hayan sido reconocidas por el Banco de México con ese carácter, de conformidad con el numeral 7.6; iii) una infraestructura del mercado financiero del exterior; iv) una Entidad Financiera del Exterior que actué como administrador o custodio de activos; v) cualquier Entidad, o vi) las partes de la Operación Derivada Extrabursátil No Compensada de Forma Centralizada de que se trate.

Las Entidades y los Fondos de Inversión, para llevar a cabo la contratación de los sujetos a que se refieren los incisos iii) y iv) del párrafo anterior que les presten los servicios de administración o custodia de los activos que reciban en garantía con motivo del intercambio de Márgenes Iniciales en la celebración de Operaciones Derivadas Extrabursátiles No Compensadas de Forma Centralizada, deberán contar con la aprobación de sus respectivos comités de riesgos, con base en un examen jurídico independiente realizado por un experto independiente y con conocimiento en la regulación aplicable en la jurisdicción en que se encuentre ubicada la infraestructura del mercado financiero del exterior o la Entidad Financiera del Exterior de que se trate, en el cual se deberá hacer constar que la administración y custodia de las garantías por conceptos de Márgenes Iniciales cumple con los requisitos establecidos en el numeral 6.2.9.2 de las presentes Reglas.

El referido examen jurídico, tratándose de los sujetos a que se refiere el inciso iii) del presente numeral, adicionalmente deberá hacer constar que la infraestructura del mercado financiero del exterior de que se trate se apegue a los “Principios aplicables a las infraestructuras del mercado financiero”, emitidos por el Comité de Sistemas de Pago y Liquidación y el Comité Técnico de la Organización Internacional de Comisiones de Valores.

Se considerará como independiente y, por lo tanto, que se ajusta a lo previsto en el primer párrafo de este numeral, aquel examen jurídico que para tal propósito hayan solicitado elaborar la Asociación de Bancos de México, A.C., o la Asociación Mexicana de Instituciones Bursátiles, A.C. Para tal efecto, el examen jurídico de que se trate deberá cumplir con los requisitos establecidos en el segundo y tercer párrafo del presente numeral y ser sometido a la consideración del respectivo comité de riesgos de la correspondiente Entidad o Fondo de Inversión.

En cualquier caso, las Entidades y los Fondos de Inversión deberán verificar que los activos otorgados en garantía sean segregados en cuentas especiales que permitan su transferencia de manera ágil a fin de que se facilite su recuperación inmediata ante la declaración de insolvencia de sus contrapartes.”

...

“6.2.5.4 Modelo Interno

La Entidad o el Fondo de Inversión que esté obligado a aportar o recibir un Margen Inicial conforme a las presentes Reglas podrá calcular el Monto del Margen Inicial para una o más Operaciones Derivadas Extrabursátiles No Compensadas de Forma Centralizada celebradas con una misma contraparte, mediante la utilización de un modelo interno, previa autorización del Banco de México, en términos de lo previsto en el presente numeral. La solicitud de autorización del modelo interno a que se refiere el presente numeral podrá presentarse por la Entidad o Fondo de Inversión de que se trate, o bien, a través de la Asociación de Bancos de México, A.C., o la Asociación Mexicana de Instituciones Bursátiles, A.C.

Para efectos de lo previsto en el presente numeral, las solicitudes de autorización señaladas en el párrafo anterior deberán presentarse por escrito a la Gerencia y acompañarse de la documentación siguiente:

- a) El listado de las fuentes de riesgo identificadas que pudieran resultar en una exposición crediticia futura respecto de cada tipo de Operación Derivada a la que resultará aplicable el modelo interno, así como la justificación para considerar dichas fuentes de riesgo. Para tal efecto en la elaboración del referido listado, deberán tomar en cuenta al menos:
 - i. los movimientos del valor de mercado de todas las Operaciones Derivadas que haya celebrado la Entidad o el Fondo de Inversión, así como eventos de alta volatilidad;
 - ii. la calidad crediticia de las emisoras de los activos subyacentes que afecten el valor de las Operaciones Derivadas, cuando corresponda, y
 - iii. el riesgo asociado a las Operaciones Derivadas que contemplen que su liquidación será en especie.
- b) Metodología para medir su exposición a las fuentes de riesgo identificadas para cada tipo de Subyacente, elaborada con información de un periodo histórico mínimo de tres años y de no más de cinco años que incorpore:
 - i. un periodo mínimo de 9 meses que considere los eventos ocurridos durante el periodo de 24 meses comprendido entre 2008 y 2009, o bien, un periodo distinto, previa autorización del Banco de México. Para tal efecto, deberán incluir en su solicitud una descripción del periodo seleccionado, así como de la evidencia que muestre la razonabilidad de dicho periodo para reflejar condiciones de estrés financiero, para lo cual deberá incluir estadísticas relacionadas con las fuentes de riesgo identificadas.
 - ii. un período móvil de mínimo uno y máximo tres años inmediatos anteriores al momento de realizar la medición de que se trate.

Asimismo, la metodología a que se refiere el presente inciso b) deberá:

- i. Determinar la exposición potencial futura de las Operaciones Derivadas Extrabursátiles No Compensadas de Forma Centralizada incluidas, en su caso, en un mismo Conjunto de Operaciones Compensables de que se trate, como la estimación del nivel de confianza a una sola cola del 99 por ciento para el incremento en el valor de una Operación Derivada Extrabursátil No Compensada de Forma Centralizada o del Conjunto de Operaciones Compensables derivado del choque instantáneo en su respectivo valor o valores, equivalente a un movimiento en los factores de riesgo más relevantes, incluidos valores, índices sobre acciones y tasas de interés, durante un periodo de tiempo equivalente al menor de entre el horizonte de tiempo para el cierre de posiciones con respecto a la Operación Derivada Extrabursátil No Compensada de Forma Centralizada o al Conjunto de Operaciones Compensables de que se trate o su vencimiento.

- ii. Determinar y justificar los factores de riesgo asociados a cada una de las fuentes de riesgo identificadas conforme al inciso a) anterior. Para tal efecto, las Entidades y los Fondos de Inversión deberán determinar un horizonte de tiempo para el cierre de posiciones de diez Días Hábiles. Sin perjuicio de lo anterior, las Entidades y los Fondos de Inversión podrán considerar un horizonte de tiempo mayor al antes señalado para cada Operación Derivada, el cual deberá ser acorde con sus capacidades operativas y de procesamiento para la gestión de incumplimientos.
 - iii. Modelar la integración que resulte de las combinaciones más relevantes de los principales factores de riesgo para estimar las exposiciones potenciales futuras de las Operaciones Derivadas de que se trate.
 - iv. Reconocer, en su caso, la compensación entre Operaciones Derivadas celebradas con una misma contraparte, siempre y cuando estas hayan sido realizadas al amparo de un mismo Convenio Marco de Compensación, así como que las Operaciones Derivadas de que se trate hayan sido clasificadas por tipo de Subyacente.
 - v. Establecer criterios de clasificación de Operaciones Derivadas en función del tipo de Subyacente, los cuales deberán asegurar que aquellas Operaciones Derivadas sobre más de un tipo de Subyacente sean clasificadas solamente en una categoría. En todo caso, dichos criterios podrán establecer las condiciones bajo las cuales una Operación Derivada podría cambiar de clasificación. Dicha clasificación no limitará la identificación de los factores de riesgo a los que hace referencia el subinciso i) anterior.
- c) Documentación que demuestre la realización o verificación, así como los resultados, al menos cada doce meses, de:
- i. Evaluaciones sobre la razonabilidad del modelo interno a autorizar por el Banco de México, en términos de las presentes Reglas;
 - ii. Revisiones de la información utilizada en la calibración del modelo interno, y
 - iii. Pruebas de revisión y ajuste de los factores y fuentes de riesgo que refleja el modelo interno, así como de los supuestos utilizados en el diseño del modelo interno a autorizar.

Las pruebas a que se refiere el presente inciso deberán realizarse a través de mecanismos, tales como, pruebas de desempeño retrospectivo y análisis de sensibilidad, con el fin de evaluar si el modelo interno refleja el nivel de confianza a que se refiere el inciso b), segundo párrafo, subinciso i) de este numeral, y si refleja un monto de Márgenes Iniciales para Operaciones Derivadas Extrabursátiles No Compensadas de Forma Centralizada consistente con los niveles y límites de riesgo identificados.

Para tal efecto, deberán considerarse las características de las Operaciones Derivadas Extrabursátiles No Compensadas de Forma Centralizada celebradas, la confiabilidad de la información utilizada en el modelo interno a autorizar y la razonabilidad del periodo utilizado en la calibración para cada tipo de Subyacente, así como la adecuación y efectividad de la duración del horizonte de tiempo para el cierre de posiciones a que se refiere el inciso b) de este numeral.

Los resultados de las pruebas a que se refiere el presente inciso deberán de documentarse y deberán de evaluarse los niveles y límites de riesgo asociados con aquellos riesgos que se identifiquen por medio de su modelo interno de Márgenes Iniciales.

- d) Evaluación del modelo interno a autorizar realizada por una auditoría interna, externa, o por expertos independientes de las áreas de riesgos y las áreas tomadoras de riesgo, siempre que demuestren experiencia profesional en estos temas relativos a riesgos de mercado, de crédito (contraparte), de liquidez y operativos.

El Banco de México, a través de la Gerencia, podrá requerir la documentación e información adicional que considere conducente para la determinación que deba tomar.

En el evento que el Banco de México no dé respuesta a la solicitud de autorización en un plazo de treinta Días Hábiles, contados a partir de la fecha de su presentación, se entenderá que la resolución fue en sentido negativo al solicitante.

Para el caso de que el Banco de México autorice un modelo interno solicitado por alguna de las asociaciones mencionadas en el primer párrafo del presente numeral, cada Entidad que desee ajustarse a dicho modelo deberá indicarlo a través de un escrito a la Gerencia.

Las Entidades y los Fondos de Inversión que utilicen un modelo interno autorizado por el Banco de México para determinar los requerimientos de Márgenes Iniciales para Operaciones Derivadas Extrabursátiles no Compensadas de Forma Centralizada deberán enviar a la Gerencia, durante el mes de marzo de cada año, la siguiente documentación:

- i. Resultados de las pruebas de desempeño retrospectivo y de análisis de sensibilidad a que se refiere el inciso c) anterior.
- ii. Dictamen aprobado por el comité de riesgos u órgano equivalente, a través del cual se certifique que el marco para la administración interna integral de riesgos cumple con todos y cada uno de los aspectos descritos en los incisos a) a d) anteriores.
- iii. Reglas y procedimientos para la obtención de información, en tiempo y forma, considerando la disponibilidad de datos confiables, para descartar datos erróneos e identificar valores faltantes.
- iv. Políticas y procedimientos de control interno aprobados por su comité de auditoría y presentados al Consejo de Administración o al Consejo Directivo, u órganos equivalentes o quien realice las funciones según corresponda, las cuales deberán considerar la verificación de la realización, al menos cada doce meses de las evaluaciones sobre la razonabilidad del modelo interno autorizado por el Banco de México, en términos de las presentes Reglas.
- v. Políticas y procesos para documentar y divulgar los resultados de las pruebas realizadas, así como, en su caso, los ajustes que sea necesario realizar, conforme al inciso c), subinciso iii) de este numeral, a los directivos y demás órganos de gobierno responsables de la toma de decisiones. Asimismo, deben establecer las políticas, los procesos y los medios de divulgación, respecto de los ajustes que resulten necesarios conforme a lo señalado en el referido inciso c), subinciso iii), a sus contrapartes.
- vi. Procedimientos para determinar si los recursos con los que cuenta para cubrir los Márgenes Iniciales para Operaciones Derivadas Extrabursátiles no Compensadas de Forma Centralizada bajo los supuestos del modelo interno son suficientes.

Posteriormente al primer envío de la documentación antes referida, la documentación referente a los numerales iii) a vi) anteriores, deberá enviarse cada año, únicamente cuando existan actualizaciones respecto de la documentación enviada en el periodo anterior.

En caso que las pruebas de desempeño retrospectivo no reflejen el nivel de confianza a que se refiere el inciso b), segundo párrafo, subinciso i) de este numeral, del modelo interno autorizado por el Banco de México, las áreas encargadas de realizar las evaluaciones, revisiones y pruebas antes señaladas deberán informar, a más tardar el Día Hábil siguiente, de tal situación al comité de auditoría u órgano equivalente, el cual deberá dar su conformidad respecto del plan de trabajo que las áreas responsables del desarrollo y mantenimiento del modelo interno le presenten, para subsanar las deficiencias detectadas, dentro de un plazo que no excederá de seis meses contado a partir de la fecha de realización de las evaluaciones, revisiones y pruebas mencionadas. En tanto las deficiencias detectadas no sean corregidas, los Márgenes Iniciales para Operaciones Derivadas Extrabursátiles no Compensadas de Forma Centralizada determinados con el modelo interno deberán incrementarse en un monto equivalente al porcentaje, que determine el Comité de Riesgos u órgano equivalente de la Entidad o Fondo de Inversión, respecto de los Márgenes Iniciales para Operaciones Derivadas Extrabursátiles no Compensadas de Forma Centralizada que se obtendrían bajo el modelo estandarizado a que se refiere el numeral 6.2.5.3. Esta medida deberá ser informada al Banco de México a más tardar diez Días Hábiles posteriores a la fecha en que hayan detectado las deficiencias en el desempeño del modelo, señaladas en este párrafo.

En caso que las pruebas de desempeño retrospectivo no reflejen el nivel de confianza a que se refiere la fracción b), segundo párrafo, subinciso i), de este numeral, y estas no sean subsanadas dentro del plazo señalado anteriormente, el Banco de México les revocará la autorización para utilizar el modelo interno a las Entidades y los Fondos de Inversión, y deberán realizar el cálculo de los Márgenes Iniciales para Operaciones Derivadas Extrabursátiles no Compensadas de Forma Centralizada conforme al modelo estandarizado a que se refiere el numeral 6.2.5.3.

El Banco de México podrá revocar la autorización para utilizar un modelo interno cuando este deje de cumplir con lo establecido en las presentes Reglas, o cuando reiteradamente los resultados de las pruebas de desempeño retrospectivo, a que se refiere el inciso c) anterior, no resulten de conformidad con lo indicado en este numeral.

Las Entidades y los Fondos de Inversión que cuenten con la autorización del Banco de México para calcular sus Márgenes Iniciales para Operaciones Derivadas Extrabursátiles No Compensadas de Forma Centralizada mediante un modelo interno, deberán utilizar este último por un periodo de al menos doce meses contados a partir de la fecha de la autorización más reciente.”

“6.2.5.5 Operaciones Derivadas Extrabursátiles No Compensadas de Forma Centralizada Exceptuadas para el Intercambio de Márgenes Iniciales

Las Entidades y los Fondos de Inversión no quedarán obligados a intercambiar Márgenes Iniciales tratándose de las Operaciones Derivadas Extrabursátiles No Compensadas de Forma Centralizada siguientes:

- a) Operaciones de Opción en que la Entidad o el Fondo de Inversión de que se trate sea la parte que realice el pago de la prima respectiva para garantizar la ejecución de dicha Operación Derivada. En este supuesto, la Entidad o el Fondo de Inversión referido no quedará obligado a aportar Márgenes Iniciales por estas operaciones, sin perjuicio de que quede obligado a recibir de la contraparte los Márgenes Iniciales que correspondan.
- b) Operaciones Adelantadas (Forward) sobre Divisas, siempre y cuando la liquidación de tales operaciones sea en especie.
- c) En el caso de Operaciones de Intercambio (Swaps) sobre Divisas, cuyo contrato establezca el intercambio de importes nominales, la exención aplica únicamente respecto de la liquidación asociada a dicho intercambio y siempre que el cálculo del Monto del Margen Inicial se lleve a cabo mediante la utilización de un modelo interno.
- d) Operaciones Derivadas Extrabursátiles No Compensadas de Forma Centralizada celebradas con otras Entidades o Fondos de Inversión de los mismos grupos financieros en México al que pertenezcan y con las que tengan celebrada las Operaciones Derivadas de que se trate, o bien, con Entidades Financieras del Exterior pertenecientes a los Consorcios Financieros a los que pertenezcan las Entidades y los Fondos de Inversión referidos, siempre y cuando, dichas Entidades y Fondos de Inversión presenten al Banco de México y este apruebe que las Operaciones Derivadas de que se trate: i) está sujetas a procedimientos adecuados y centralizados de evaluación, medición y control del riesgo; ii) está comprendida en un esquema de consolidación a nivel del grupo financiero en México, o bien, del Consorcio Financiero, y iii) en su caso, el Banco de México haya determinado que la jurisdicción en la que se encuentra la Entidad Financiera del Exterior perteneciente al mismo Consorcio Financiero cuenta con un régimen regulatorio equivalente en materia de intercambio de Márgenes con motivo de la celebración de Operaciones Derivadas.
- e) Derivados de Incumplimiento Crediticio en los que la Entidad o el Fondo de Inversión de que se trate intervengan con el carácter de comprador. En este supuesto, la Entidad o el Fondo de Inversión referido no quedará obligado a aportar Márgenes Iniciales, sin perjuicio de que queda obligado a requerir de la contraparte los Márgenes Iniciales que correspondan.
- f) Operaciones Derivadas Extrabursátiles No Compensadas de Forma Centralizada cuya contraparte sea una entidad no financiera nacional o extranjera, que tengan como propósito cubrir riesgos propios de dicha contraparte.

Además de lo dispuesto anteriormente en el presente numeral, cuando las Entidades y los Fondos de Inversión celebren Operaciones Derivadas Extrabursátiles No Compensadas de Forma Centralizada con una misma contraparte, que sean del mismo tipo de operación, tipo de Subyacente, plazo residual, moneda de denominación y liquidación, y cuyos efectos económicos resulten en la reducción de la exposición neta asociada ante variaciones en las condiciones de mercado, el requerimiento de Márgenes Iniciales para dichas Operaciones Derivadas podrá calcularse sobre el importe nominal neto con esa contraparte respecto a las propias Operaciones Derivadas. El referido cálculo se podrá dar con independencia de los beneficios asociados al reconocimiento de los Convenios Marco de Compensación señalados en el numeral 6.2.7 de estas Reglas.”

...

“6.2.6 MÁRGENES DE VARIACIÓN

La Entidad o el Fondo de Inversión que celebre una Operación Derivada Extrabursátil No Compensada de Forma Centralizada deberá recibir de las contrapartes que tengan el carácter de Entidad, Fondo de Inversión o Entidad Financiera del Exterior, el Margen de Variación, equivalente al importe calculado diariamente conforme al presente numeral, en caso que dicho importe sea positivo, o bien, aportar a dicha contraparte el

Margen de Variación en caso de que el importe de Margen de Variación referido sea negativo. De igual manera, tratándose de entidades no financieras nacionales o extranjeras, las Entidades y los Fondos de Inversión deberán recibir o aportar el Margen de Variación que corresponda conforme a lo previsto en el presente numeral, únicamente en los casos en que dichas contrapartes estén sujetas al intercambio de Márgenes Iniciales, en términos de lo dispuesto en el numeral 6.2.5.1, inciso c), de las presentes Reglas.

El importe del Margen de Variación que se deberá intercambiar conforme al párrafo anterior, será aquel que se determine conforme a lo siguiente:

$$MV_t = \sum_i MtM_{ijt} - MVRec_j + MVAp_j$$

Donde:

MV_t = importe del Margen de Variación que se deberá intercambiar en la fecha de cálculo que corresponda.

MtM_{ij} = valor de mercado de la Operación Derivada Extrabursátil No Compensada de Forma Centralizada “i” con la contraparte “j”, incluida en un Conjunto de Operaciones Compensables, vigentes a la fecha de cálculo que corresponda “t”.

$MVRec_j$ = valor de todo el Margen de Variación previamente recibido de la contraparte “j”.

$MVAp_j$ = valor del Margen de Variación previamente aportado a la contraparte “j”.

Tratándose de Operaciones Derivadas Extrabursátiles no Compensadas de Forma Centralizada celebradas con una misma contraparte al amparo de un mismo Convenio Marco de Compensación, las Entidades y los Fondos de Inversión podrán reconocer dicho convenio en la determinación del importe del Margen de Variación, que corresponda a dichas operaciones, conforme a lo señalado en el párrafo anterior.”

“6.2.6.1 Operaciones Derivadas Extrabursátiles No Compensadas de Forma Centralizada Exceptuadas para el Intercambio de Márgenes de Variación

Las Entidades y los Fondos de Inversión no quedarán obligadas a intercambiar Márgenes de Variación tratándose de las operaciones señaladas en el numeral 6.2.5.5, incisos b), d) y f) de las presentes Reglas.”

...

“6.2.9.4 Las Entidades y los Fondos de Inversión deberán intercambiar los bienes objeto de los Márgenes a que se refieren las presentes Reglas de tal forma que aquellos bienes distintos del efectivo intercambiados en concepto de Margen Inicial se segreguen como sigue:

- a) Cuando la parte receptora de los bienes objeto del Margen Inicial respectivo los mantenga en calidad de propietaria, dichos bienes deberán segregarse del resto de activos que sean propiedad de dicha parte;
- b) Cuando la parte que constituya el Margen Inicial respectivo mantenga los bienes correspondientes sin tener calidad de propietaria, estos deberán segregarse del resto de activos que sean propiedad de dicha parte, y
- c) Cuando los bienes objeto de la garantía se mantengan bajo custodia de un administrador o custodio de activos, en su respectiva contabilidad y registros, estos deberán segregarse de los activos que sean propiedad de los mismos.”

“6.2.9.5 Las Entidades y los Fondos de Inversión que celebren Operaciones Derivadas Extrabursátiles No Compensadas de Forma Centralizada deberán convenir en intercambiar los bienes correspondientes a Márgenes Iniciales sujeto a la obligación de la parte receptora de abstenerse de dar dichos bienes en la constitución posterior de alguna garantía de cualquier tipo, así como utilizarlos de cualquier otra forma durante la vigencia de dichos Márgenes. No obstante, las Entidades y los Fondos de Inversión podrán utilizar los activos que reciban por concepto de Margen de Variación para la constitución de una posterior garantía.”

...

“ANEXO 5**AFOROS MÍNIMOS APLICABLES POR TIPO DE ACTIVO ADMISIBLE COMO GARANTÍA, PARA LA CONSTITUCIÓN DE MÁRGENES**

Por ciento

A continuación se presentan los aforos aplicables dependiendo de las características del activo admisible como garantía, para el intercambio de Márgenes. Para determinar el nivel de calificación crediticia por plazo se deberá consultar la Circular 39/2020 del Banco de México, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 12 de octubre de 2020, según sean modificadas por resoluciones posteriores.

Activo en garantía					Sobreaforo	
Nivel de calificación crediticia por plazo				Plazo remanente	Soberanos Extranjeros	Otros emisores
Largo Plazo en Escala Global	Largo Plazo en Escala Local	Corto Plazo en Escala Global	Corto Plazo en Escala Local			
N1 N2 N3 N4		Ni	Nimx	Menor o igual a 1 año	0.5	1
				De 1 a 5 años	2	4
				Mayor a 5 años	4	8
N5 N6 N7 N8 N9 N10	N1mx N2mx N3mx N4mx	Nii Niii	Niimx Niiimx	Menor o igual a 1 año	1	2
				De 1 a 5 años	3	6
				Mayor a 5 años	6	12
Bonos emitidos por el Gobierno Federal Mexicano, el Banco de México o el IPAB (valores gubernamentales)				Menor o igual a 1 año	0.5	
				De 1 a 5 años	2	
				Mayor a 5 años	4	
Acciones y títulos convertibles incluidos en índices principales					15	
Efectivo					0	
Aforo adicional aplicable cuando el activo en garantía y la liquidación de la Operación Derivada estén denominados en Divisas distintas (excepto para Márgenes de Variación que se constituyan mediante depósitos en efectivo)					8	

En caso de que se tengan varias calificaciones para algún activo admisible como garantía se considerará: (i) la más baja de las calificaciones otorgadas a dichos valores en caso de que solo se hayan otorgado dos calificaciones, o bien, (ii) la calificación más baja de entre las dos más altas que se hayan otorgado, en el caso de que se hayan otorgado tres o más calificaciones.”

...

TRANSITORIA

ÚNICA.- Lo dispuesto en la presente Circular entrará en vigor al Día Hábil siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 5 de diciembre de 2023.- BANCO DE MÉXICO: Director General de Operaciones de Banca Central, **Gerardo Israel García López.-** Rúbrica.- Director General de Estabilidad Financiera, **Fabrizio López Gallo Dey.-** Rúbrica.- Director General de Asuntos del Sistema Financiero, **José Luis Negrín Muñoz.-** Rúbrica.- Directora de Disposiciones de Banca Central, **María Teresa Muñoz Arámburu.-** Rúbrica.- Gerente de Política y Vigilancia de Sistemas de Pagos e Infraestructuras de Mercados, **Daniel Garrido Delgadillo.-** Rúbrica.

CIRCULAR 18/2023, dirigida a las instituciones de crédito, casas de bolsa, fondos de inversión, sociedades financieras de objeto múltiple que tengan vínculos patrimoniales con Instituciones de Banca Múltiple, Almacenes Generales de Depósito, Instituciones de Seguros y la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, relativa a las Modificaciones a la Circular 2/2023 (Márgenes Iniciales y de Variación).

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- “2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”.

CIRCULAR 18/2023

A LAS INSTITUCIONES DE CRÉDITO, CASAS DE BOLSA, FONDOS DE INVERSIÓN, SOCIEDADES FINANCIERAS DE OBJETO MÚLTIPLE QUE TENGAN VÍNCULOS PATRIMONIALES CON INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE, ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO, INSTITUCIONES DE SEGUROS Y LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO:

ASUNTO: MODIFICACIONES A LA CIRCULAR 2/2023 (MÁRGENES INICIALES Y DE VARIACIÓN)

El Banco de México, con el propósito de continuar promoviendo el sano desarrollo y la estabilidad del sistema financiero, considera conveniente modificar algunos lineamientos utilizados en la determinación de los requerimientos bilaterales de márgenes iniciales y de variación para operaciones derivadas no compensadas de forma centralizada, con el objeto de armonizar su tratamiento con las prácticas internacionales, así como para dar mayor claridad y certidumbre sobre la aplicación de ciertos elementos de la regla; sin someter a consulta pública estas modificaciones, toda vez que tienen como propósito facilitar la implementación de los lineamientos establecidos por el Banco de México para la determinación de los requerimientos de márgenes en operaciones derivadas, lo que hace necesario que las entidades sujetas a la regulación conozcan lo antes posible los elementos definitivos que quedarán establecidos en la regulación.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 28, párrafos sexto y séptimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 24, 26, 27 y 36 de la Ley del Banco de México; 46, fracción XXV, y 46 Bis 5, fracción II, de la Ley de Instituciones de Crédito; 176, párrafo primero, de la Ley del Mercado de Valores; 15, párrafo segundo, de la Ley de Fondos de Inversión; 11 Bis 2, fracción XII, y 87-D, párrafo cuarto, de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito; 9, párrafo segundo, de la Ley Orgánica de Nacional Financiera; 6 de la Ley Orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal; 9 de la Ley Orgánica del Banco del Bienestar; 9 de la Ley Orgánica del Banco Nacional de Comercio Exterior; 10 de la Ley Orgánica del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos; 8 de la Ley Orgánica del Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada; 22 de la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros; 40, párrafo primero, 80, párrafos cuarto y octavo, 10, párrafo primero, 12, párrafo primero, en relación con el 19 Bis, fracción V, 14, párrafo primero, en relación con el 25 Bis, fracción VII, 14 Bis 1, párrafo primero, en relación con el artículo 25 Bis 1, fracción IV, 17, fracción I, y 20 Quáter, fracción IV, del Reglamento Interior del Banco de México, que le otorgan la atribución de expedir disposiciones a través de la Dirección General de Operaciones de Banca Central, de la Dirección General de Estabilidad Financiera, de la Dirección General de Asuntos del Sistema Financiero, de la Dirección de Disposiciones de Banca Central y de la Gerencia de Política y Vigilancia de Sistemas de Pagos e Infraestructuras de Mercados, respectivamente, Segundo fracciones I, IV, VI, X, y XVII del Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas del Banco de México, así como el numeral 13, fracción IV, de las Políticas para la consulta pública de las disposiciones de carácter general que emita el Banco de México, ha resuelto **modificar** las Transitorias Segunda y Tercera, de la Circular 2/2023 (modificaciones a las “Reglas para la realización de operaciones derivadas”, contenidas en la Circular 4/2012), para quedar en los términos siguientes:

“CIRCULAR 2/2023

...

TRANSITORIAS

...

“SEGUNDA.- Las Operaciones Derivadas cuya compensación y liquidación no se realice a través de cámaras de compensación o instituciones del exterior que actúen como contrapartes centrales, que hayan sido celebradas antes de las fechas señaladas en los párrafos siguientes, según corresponda, no estarán sujetas al intercambio de Márgenes previsto en estas Reglas.

Las Entidades y los Fondos de Inversión, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo siguiente, a más tardar el 31 de diciembre de 2024, deberán modificar sus contratos marco a fin de que dichos instrumentos establezcan la forma en que realizarán el intercambio de Márgenes a que se refieren estas Reglas, respecto de aquellas Operaciones Derivadas que celebren en mercados extrabursátiles, cuya compensación y liquidación no se realice a través de cámaras de compensación o instituciones del exterior que actúen como contrapartes centrales y que estén sujetas al intercambio de márgenes conforme a los numerales 6.2.5.1 y 6.2.6 de estas Reglas.

Tratándose de Operaciones Derivadas Extrabursátiles No Compensadas de Forma Centralizada celebradas por instituciones de banca de desarrollo, o bien, con entidades no financieras nacionales o extranjeras, la obligación de modificar los contratos marco a fin de que dichos instrumentos establezcan la forma en que realizarán el intercambio de Márgenes a que se refieren estas Reglas, entrará en vigor el 30 de septiembre de 2025.”

“TERCERA.- Lo dispuesto en el último párrafo del numeral 6.2.8 de las presentes Reglas, respecto a la obligación de liquidar los activos en garantía en un plazo que no exceda de un Día Hábil, entrará en vigor el 31 de diciembre de 2024, sin perjuicio de lo previsto en el párrafo siguiente.

Tratándose de Operaciones Derivadas Extrabursátiles No Compensadas de Forma Centralizada celebradas por instituciones de banca de desarrollo, o bien, con entidades no financieras nacionales o extranjeras, la obligación de liquidar los activos en garantía a que se refiere el párrafo anterior, entrará en vigor el 30 de septiembre de 2025.”

...

TRANSITORIA

ÚNICA.- Lo dispuesto en la presente Circular entrará en vigor al Día Hábil siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 5 de diciembre de 2023.- BANCO DE MÉXICO: Director General de Operaciones de Banca Central, **Gerardo Israel García López.-** Rúbrica.- Director General de Estabilidad Financiera, **Fabrizio López Gallo Dey.-** Rúbrica.- Director General de Asuntos del Sistema Financiero, **José Luis Negrín Muñoz.-** Rúbrica.- Directora de Disposiciones de Banca Central, **María Teresa Muñoz Arámburu.-** Rúbrica.- Gerente de Política y Vigilancia de Sistemas de Pagos e Infraestructuras de Mercados, **Daniel Garrido Delgadillo.-** Rúbrica.

FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA

ACUERDO FEAI/A-001-2023 de expedición del Manual de Organización de la Fiscalía Especializada de Asuntos Internos (Parcial).

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

ACUERDO FEAI/A-001-2023

ACUERDO DE EXPEDICIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA DE ASUNTOS INTERNOS (PARCIAL).

LIC. ADRIANA CAMPOS LÓPEZ, persona titular de la Fiscalía Especializada de Asuntos Internos, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 102, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 11, fracción IX, 12, fracciones I y V, 13, fracción VIII, y 25, párrafo segundo de la Ley de la Fiscalía General de la República; 5, fracción IX, 7, fracción X, 10, 31, fracción IV y 121 a 127 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República; y Octavo transitorio de los Lineamientos L/OM/003/2023 para la elaboración del Manual de Organización y Procedimientos de la Fiscalía General de la República, y de los Manuales de Organización y de los Manuales de Procedimientos en la Fiscalía General de la República, y

CONSIDERANDO

Que el 10 de febrero de 2014 y el 29 de enero de 2016, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, respectivamente, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral, y el Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la reforma política de la Ciudad de México, por medio de los cuales se reformaron, entre otros, el Apartado A del artículo 102 Constitucional y se estableció que el Ministerio Público de la Federación se organizará en una Fiscalía General de la República como órgano público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio;

Que el 20 de diciembre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Declaratoria de la entrada en vigor de la Autonomía Constitucional de la Fiscalía General de la República, de conformidad con el primer párrafo del transitorio Décimo Sexto del primer Decreto citado;

Que el 20 de mayo de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley de la Fiscalía General de la República, se abroga la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de distintos ordenamientos legales. Dicha Ley tiene por objeto establecer la integración, estructura, funcionamiento y atribuciones de la Institución, así como la organización, responsabilidades y función ética jurídica del Ministerio Público de la Federación y demás personas servidoras públicas de la Fiscalía General de la República, conforme a las facultades que le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Que el 19 de junio de 2023, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, que tiene por objeto establecer las normas para la organización y el funcionamiento de la Fiscalía General de la República;

Que los artículos 12, 13 y 25, párrafo segundo de la Ley de la Fiscalía General de la República disponen que las Fiscalías Especializadas gozarán de autonomía técnica y de gestión, en el ámbito de su competencia, por lo que sus personas titulares están facultadas para emitir los instrumentos jurídicos necesarios a efecto de organizar, coordinar, planear, programar, ejecutar, administrar, dirigir, controlar, distribuir y dar seguimiento a las actividades del personal adscrito y de las unidades administrativas que les estén adscritas;

Que el artículo 10 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República establece que, atendiendo a sus necesidades operativas, las personas titulares de las unidades administrativas expedirán sus Manuales de Organización, conforme a los lineamientos que emita la persona titular de la Oficialía Mayor;

Que el artículo 31, fracción IV del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República faculta a las personas titulares de las Fiscalías Especializadas para expedir, entre otros, sus Manuales de Organización;

Que el artículo 170, fracción XI del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, faculta a la persona titular de la Oficialía Mayor para emitir lineamientos para que con criterios técnicos y austeros se expidan los Manuales de Organización;

Que el 18 de septiembre de 2023, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, los Lineamientos L/OM/003/2023 para la elaboración del Manual de Organización y Procedimientos de la Fiscalía General de la República, y de los Manuales de Organización y de los Manuales de Procedimientos en la Fiscalía General de la República emitidos por la persona titular de la Oficialía Mayor;

Que el Octavo transitorio de los Lineamientos L/OM/003/2023, dispone que a efecto de activar la estructura programática para el ejercicio fiscal 2024, las personas titulares de las Unidades previstas en el artículo 11 de la Ley de la Fiscalía General de la República, podrán emitir Manuales de Organización de tipo parcial, y

Que en ejercicio de la autonomía técnica y de gestión conferida, en el ámbito de mi competencia, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO DE EXPEDICIÓN

ÚNICO. Se expide el Manual de Organización de la Fiscalía Especializada de Asuntos Internos (Parcial), de conformidad con el documento anexo que forma parte integral del presente Acuerdo de Expedición.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Manual de Organización de la Fiscalía Especializada de Asuntos Internos (Parcial), se publicará en el Diario Oficial de la Federación y entrará en vigor el 01 de enero del ejercicio fiscal 2024.

Segundo. Quedan abrogadas todas las disposiciones que se le opongan.

Tercero. A partir de la entrada en vigor de este Manual, quedarán activadas las estructuras programáticas de la Fiscalía Especializada de Asuntos Internos.

Cuarto. La persona titular de la Fiscalía Especializada de Asuntos Internos y las personas titulares de las Unidades Administrativas que le están adscritas, deberán elaborar los proyectos de actas de cierre y de apertura correspondientes, a más tardar el 31 de diciembre de 2023.

Quinto. A partir de la entrada en vigor de este Manual de Organización el conocimiento, trámite, atención y resolución de los asuntos a cargo de las Unidades Administrativas adscritas a la Fiscalía Especializada de Asuntos Internos se llevará a cabo teniendo en consideración lo siguiente:

- a) La Fiscalía Especial de Delitos cometidos por personas Servidoras Públicas de la Institución conocerá los asuntos de la Dirección General de Delitos Cometidos por Servidores Públicos de la Institución.
- b) La Fiscalía Especial de Reacción Inmediata, Inspección y Determinación conocerá los asuntos de la Dirección General de Asuntos Internos.
- c) La Fiscalía Especial para la Atención de Delitos por Hechos de Corrupción cometidos por personas Servidoras Públicas de la Institución, conocerá los asuntos de la Fiscalía Especial para el Combate a la Corrupción en la Institución.
- d) La Unidad de Visita y Evaluación Técnico Jurídica conocerá los asuntos de la Dirección General de Evaluación Técnico Jurídica.
- e) La Unidad de Atención al Público y Desarrollo Institucional conocerá los asuntos de la Dirección General de Desarrollo Institucional.

Cualquier discrepancia que pudiera surgir en las Unidades Administrativas adscritas a la Fiscalía Especializada de Asuntos Internos respecto a los asuntos que deban atender, será resuelta por la persona titular de dicha Fiscalía Especializada.

Sexto. Los Puestos-Plazas que integran las estructuras programáticas de la Fiscalía Especializada de Asuntos Internos, se crearán a costos compensados y a plazos escalonados, conforme a las necesidades del servicio.

Séptimo. Para efectos de la planeación, administración, ejercicio y control presupuestal del Capítulo 1000 "Servicios Personales" del gasto y del presente Manual, el convertidor de Unidades Responsables entrará en vigor el 01 de enero de 2024 o conforme a la activación de las nuevas estructuras programáticas, en términos de las disposiciones transitorias de los Manuales de Organización, incluyéndose los de tipo parcial.

Ciudad de México, a 5 de diciembre de 2023.- La Persona Titular de la Fiscalía Especializada de Asuntos Internos, Lic. **Adriana Campos López.**- Rúbrica.

Manual de Organización de la Fiscalía Especializada de Asuntos Internos (Parcial)**Índice.**

I. Glosario.

II. Antecedentes.

III. Estructura orgánica.

Organigrama a).

Organigrama b).

Organigrama c).

Organigrama c1).

Organigrama c2).

Organigrama c3).

Organigrama c4).

Organigrama c5).

IV. Funciones de los Puestos-Plazas.

IX. Fiscalía Especializada de Asuntos Internos (la numeración de las fracciones de este apartado se realiza conforme al artículo 5 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República).

IX.1. Secretaría Técnica.

IX.2. Apoyo Ejecutivo A y B (Puesto Tipo).

IX.3. Apoyo Administrativo A, B y C (Puesto Tipo).

a. Fiscalía Especial de Delitos cometidos por personas Servidoras Públicas de la Institución.

a.1. Enlace de Gestión.

a.1. Apoyo Administrativo A, B y C (Puesto Tipo).

b. Fiscalía Especial de Reacción Inmediata, Inspección y Determinación.

b.1. Enlace de Gestión.

b.2. Apoyo Administrativo A, B y C (Puesto Tipo).

c. Fiscalía Especial para la Atención de Delitos por Hechos de Corrupción cometidos por personas Servidoras Públicas de la Institución.

c.1. Enlace de Gestión.

c.2. Apoyo Administrativo A, B y C (Puesto Tipo).

d. Unidad de Visita y Evaluación Técnico Jurídica.

d.1. Enlace de Gestión.

d.2. Apoyo Administrativo A, B y C (Puesto Tipo).

e. Unidad de Atención al Público y Desarrollo Institucional.

e.1. Enlace de Gestión.

e.2. Apoyo Administrativo A, B y C (Puesto Tipo).

Tramo de responsabilidad jurídica.

V. Modelo de Gestión.

VI. Reglas de suplencia.

VII. Reglas para el turno de asuntos a su cargo.

I. Glosario.

Para efectos del Manual de Organización de tipo parcial de la Fiscalía Especializada de Asuntos Internos, en adición a los términos descritos expresamente en la Ley de la Fiscalía General de la República, en el Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República y demás normatividad aplicable, ya sea que se exprese en singular o plural, se aplicarán los siguientes:

Puestos-Plazas: Conjunto de funciones y actividades específicas que individualizan a cada puesto.

Puesto Tipo: Aquellos Puestos-Plazas de denominación igual que coexisten en una o varias Unidades Administrativas o en una o varias áreas, con funciones iguales o similares.

II. Antecedentes.

El 20 de diciembre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la “Declaratoria de la entrada en vigor de la Autonomía Constitucional de la Fiscalía General de la República”.

El 20 de mayo de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Decreto por el que se expide la Ley de la Fiscalía General de la República, se abroga la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de distintos ordenamientos legales”. Dicho instrumento establece en su artículo 11, fracción IX, que la Fiscalía General de la República, para el ejercicio de sus facultades, estará integrada por la Fiscalía Especializada de Asuntos Internos.

El 19 de junio de 2023, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República cuyo artículo 5, párrafo primero, señala que para el cumplimiento de los asuntos que competen a la Fiscalía General contará con Unidades Administrativas organizadas y adscritas a ella; considerándose en la fracción IX, de dicha disposición a la Fiscalía Especializada de Asuntos Internos, reconociéndosele como Unidades Administrativas de su adscripción a la Fiscalía Especial de Delitos cometidos por personas Servidoras Públicas de la Institución; la Fiscalía Especial de Reacción Inmediata, Inspección y Determinación; la Fiscalía Especial para la Atención de Delitos por Hechos de Corrupción cometidos por personas Servidoras Públicas de la Institución, la Unidad de Visita y Evaluación Técnico Jurídica y la Unidad de Atención al Público y Desarrollo Institucional.

En términos de lo dispuesto por el aludido Estatuto Orgánico, la Fiscalía Especializada de Asuntos Internos, investiga y persigue los hechos que la ley señala como delitos del orden federal cometidos por las personas servidoras públicas adscritas a las Unidades Administrativas, en ejercicio o con motivo del cumplimiento de su cargo; coordina el correcto desempeño de las personas servidoras públicas adscritas a la Ventanilla Única de Atención en cada una de las Unidades Administrativas; supervisa el sistema central de registro y seguimiento de la Ventanilla Única de Atención; deriva al Órgano Interno de Control las quejas o denuncias que pudieran constituir faltas administrativas; emite los lineamientos técnico jurídicos para la operación del sistema de inspección interna, supervisión, investigación y seguimiento en materia sustantiva, para la práctica de visitas y la emisión de opiniones técnico jurídicas; establece los programas de visitas ordinarias y extraordinarias de control y evaluación técnico jurídica, inspección, supervisión, investigación, revisión y control; registra, sistematiza y administra la información sobre las deficiencias e irregularidades detectadas, y emite opinión técnica sobre las disposiciones que regulan la actuación de las personas agentes del Ministerio Público de la Federación, Policías Federales Ministeriales, peritos, analistas y facilitadoras.

III. Estructura orgánica.

Conforme al artículo 5, fracción IX, del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, la Fiscalía Especializada de Asuntos Internos, se integra de acuerdo con lo siguiente:

Artículo 5. ...

...

IX. Fiscalía Especializada de Asuntos Internos:

- a) Fiscalía Especial de Delitos cometidos por personas Servidoras Públicas de la Institución;
- b) Fiscalía Especial de Reacción Inmediata, Inspección y Determinación;
- c) Fiscalía Especial para la Atención de Delitos por Hechos de Corrupción cometidos por personas Servidoras Públicas de la Institución;
- d) Unidad de Visita y Evaluación Técnico Jurídica, y
- e) Unidad de Atención al Público y Desarrollo Institucional.

La oficina de la persona titular de la **Fiscalía Especializada de Asuntos Internos** contará con la siguiente estructura:

IX.1. Secretaría Técnica;

IX.2. Apoyo Ejecutivo A y B (Puesto Tipo), y

IX.3. Apoyo Administrativo A, B y C (Puesto Tipo).

a. La oficina de la persona titular de la **Fiscalía Especial de Delitos cometidos por personas Servidoras Públicas de la Institución**, se integra conforme a lo siguiente:

a.1. Enlace de Gestión, y

a.2. Apoyo Administrativo A, B y C (Puesto Tipo).

b. La oficina de la persona titular de la **Fiscalía Especial de Reacción Inmediata, Inspección y Determinación**, se integra conforme a lo siguiente:

b.1. Enlace de Gestión, y

b.2. Apoyo Administrativo A, B y C (Puesto Tipo).

c. La oficina de la persona titular de la **Fiscalía Especial para la Atención de Delitos por Hechos de Corrupción cometidos por personas Servidoras Públicas de la Institución**, se integra conforme a lo siguiente:

c.1. Enlace de Gestión, y

c.2. Apoyo Administrativo A, B y C (Puesto Tipo).

d. La oficina de la persona titular de la **Unidad de Visita y Evaluación Técnico Jurídica**, se integra conforme a lo siguiente:

d.1. Enlace de Gestión, y

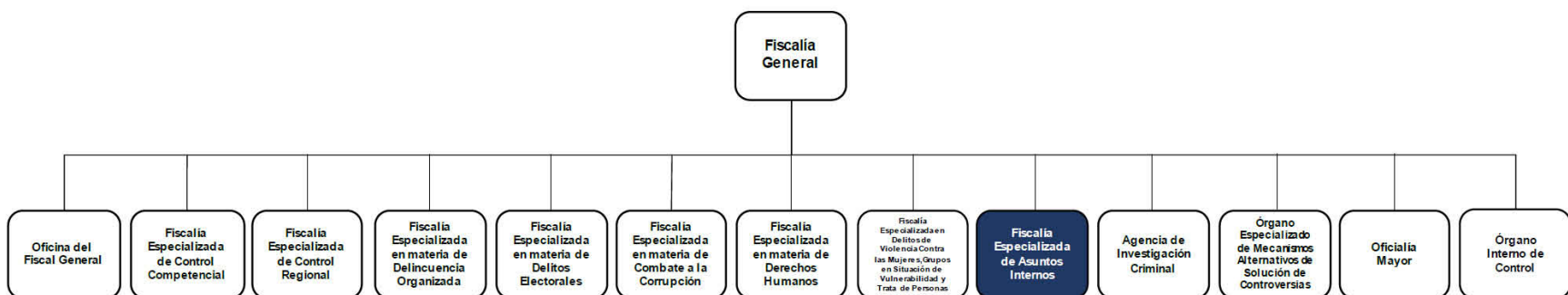
d.2. Apoyo Administrativo A, B y C (Puesto Tipo).

e. La oficina de la persona titular de la **Unidad de Atención al Público y Desarrollo Institucional**, se integra conforme a lo siguiente:

e.1. Enlace de Gestión, y

e.2. Apoyo Administrativo A, B y C (Puesto Tipo).

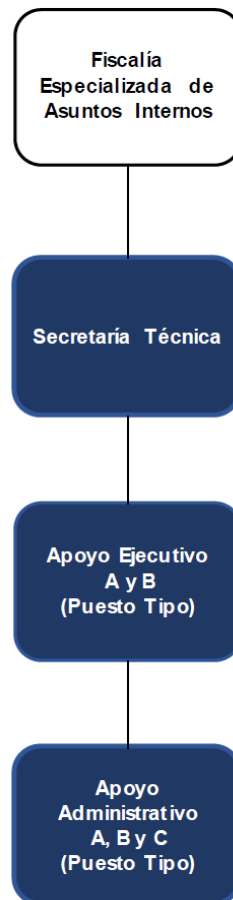
Organigrama a).

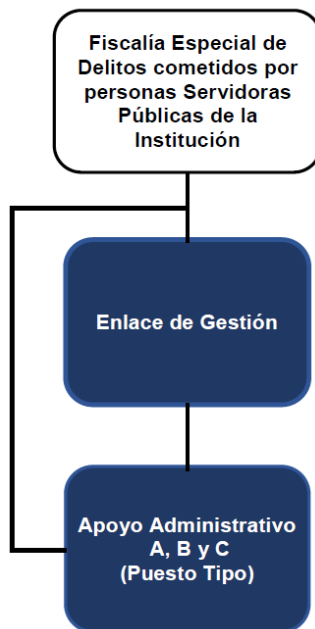
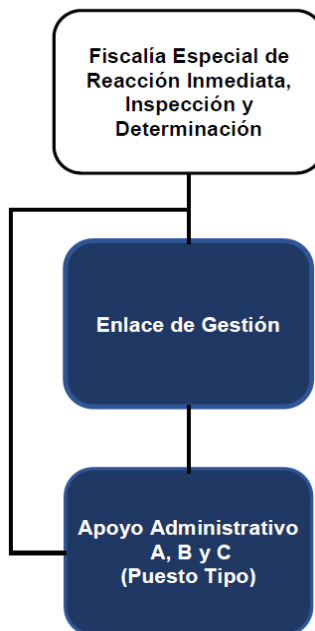


Organigrama b).

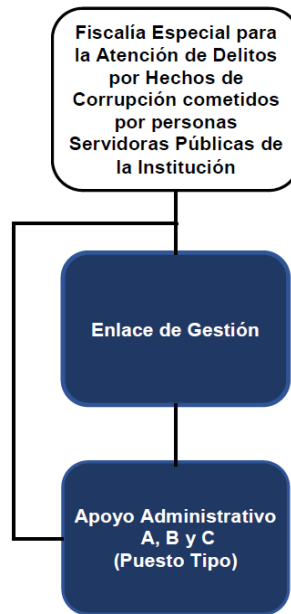


Organigrama c).

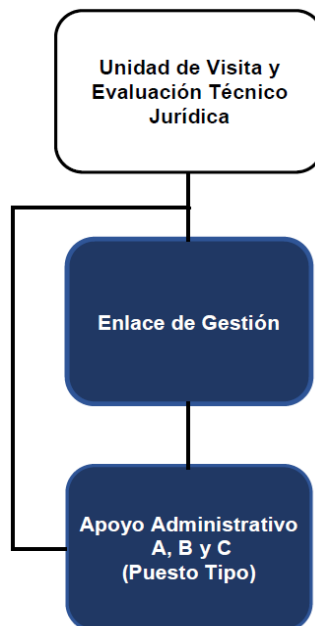


Organigrama c1).**Organigrama c2).**

Organigrama c3).



Organigrama c4).



Organigrama c5).**IV. Funciones de los Puestos-Plazas.****Facultades:**

El artículo 13, fracción VIII, de la Ley de la Fiscalía General de la República prevé que la Fiscalía Especializada de Asuntos Internos será la encargada de las investigaciones y el ejercicio de la acción penal en delitos cometidos por personal adscrito a los órganos sustantivos y administrativos de la Institución; del registro, seguimiento, canalización y atención de los asuntos para su adecuado desahogo a través de la ventanilla única, así como de la realización y desarrollo de visitas de supervisión, investigación, revisión y control, de la actuación de las personas agentes del Ministerio Público de la Federación, personas agentes de la Policía Federal Ministerial, personas peritas, personas analistas, personas facilitadoras, personas técnicas y en general de las personas servidoras públicas de la Fiscalía General, de conformidad con los lineamientos técnico-jurídicos que emita, previo acuerdo con el Fiscal General.

El artículo 5 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República prevé que para el cumplimiento de los asuntos de su competencia contará con las Unidades Administrativas previstas en las fracciones de la I a la XIII.

La fracción IX, del artículo 5 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República prevé a la Fiscalía Especializada de Asuntos Internos a la cual, además de las señaladas en otros ordenamientos, se le asignan las facultades previstas en los artículos 7, 31, 41 y 121 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

Para el ejercicio directo de sus facultades, contará con una estructura de apoyo integrada por:

IX.1. Secretaría Técnica;

IX.2. Apoyo Ejecutivo A y B (Puesto Tipo), y

IX.3. Apoyo Administrativo A, B y C (Puesto Tipo).

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

Puesto:**Secretaría Técnica****Funciones:**

- I. Coordinar la recepción, gestión y turno de la documentación que ingresa a la Fiscalía Especializada de Asuntos Internos y remitirla a la Unidad Administrativa de su adscripción que corresponda;

- II. Realizar las acciones necesarias que permitan la correcta coordinación y colaboración con la Ventanilla Única de Atención;
- III. Prestar el apoyo requerido por parte de la persona titular de la Fiscalía Especializada de Asuntos Internos;
- IV. Colaborar con las Unidades Administrativas en la realización de las gestiones encomendadas por parte de la persona titular de la Fiscalía Especializada de Asuntos Internos;
- V. Supervisar la atención proporcionada a cada gestión solicitada por parte de las Unidades Administrativas de la Institución, para su debida atención;
- VI. Ejecutar las instrucciones a los acuerdos de la persona titular de la Fiscalía Especializada de Asuntos Internos, requiriendo los informes correspondientes;
- VII. Analizar la información de interés de la persona titular de la Fiscalía Especializada de Asuntos Internos;
- VIII. Implementar las acciones pertinentes para la organización y desahogo de las reuniones de trabajo de la persona titular de la Fiscalía Especializada de Asuntos Internos, y
- IX. Realizar todas aquellas actividades que le encomiende la persona titular de la Fiscalía Especializada de Asuntos Internos.

Puesto:

Apoyo Ejecutivo A y B (Puesto Tipo)

Funciones:

- I. Coordinar la elaboración de reportes, notas y oficios de los asuntos que requieran atención inmediata o relevante a fin de mantener informada a la persona titular de la Fiscalía Especializada de Asuntos Internos;
- II. Desahogar compromisos y dar continuidad a la gestión de los programas prioritarios en los que la persona titular de la Fiscalía Especializada de Asuntos Internos tenga participación en función de las atribuciones que establezcan los ordenamientos legales correspondientes;
- III. Realizar las acciones necesarias que permitan proporcionar los bienes y servicios inmediatos que requiera la persona titular de la Fiscalía Especializada de Asuntos Internos, así como resguardar la correspondencia que ingresa, con el propósito de apoyar en el desarrollo de sus funciones;
- IV. Mantener actualizados los formatos de documentos oficiales emitidos por la persona titular de la Fiscalía Especializada de Asuntos Internos y una vez aprobados darlos a conocer internamente a las diferentes áreas;
- V. Recibir y atender, previa instrucción de la persona titular de la Fiscalía Especializada de Asuntos Internos, a las personas que solicitaron audiencia para tratar diferentes asuntos materia de su competencia;
- VI. Organizar los directorios telefónicos y archivo de la Fiscalía Especializada de Asuntos Internos, a fin de mantener un control adecuado de la información necesaria para los enlaces telefónicos y documentación contenida en el archivo;
- VII. Proporcionar la numeración, registro y archivo de los oficios firmados por la persona titular de la Fiscalía Especializada de Asuntos Internos, a fin de dar seguimiento y control de la documentación de salida;
- VIII. Coordinar la recepción de los correos y paquetería enviada a la Fiscalía Especializada de Asuntos Internos, para garantizar su registro oportuno, y
- IX. Realizar todas aquellas actividades que le encomiende la persona titular de la Fiscalía Especializada de Asuntos Internos.

Puesto:**Apoyo Administrativo A, B y C (Puesto Tipo)****Funciones:**

- I. Apoyar en la recepción de documentos que generen las áreas adscritas a la Fiscalía Especializada de Asuntos Internos para atención o firma de su persona titular, a efecto de llevar su seguimiento y registro hasta su trámite final;
- II. Colaborar en la organización del archivo documental de la persona titular de la Fiscalía Especializada de Asuntos Internos para su clasificación, registro y control conforme a la normatividad aplicable en materia archivística;
- III. Proporcionar atención y registro a las llamadas recibidas en la red telefónica para su atención por parte de las personas servidoras públicas adscritas a la Fiscalía Especializada de Asuntos Internos, de acuerdo con su ámbito de atribuciones;
- IV. Apoyar en el otorgamiento de los recursos materiales y financieros que se requieran para atender las necesidades operativas de la oficina de la persona titular de la Fiscalía Especializada de Asuntos Internos;
- V. Apoyar en la actualización del directorio institucional, para su consulta por parte del personal adscrito a la Fiscalía Especializada de Asuntos Internos;
- VI. Apoyar en la elaboración y entrega de los oficios y documentación que se requieran para comunicar o dar respuesta a las solicitudes formuladas a la persona titular de la Fiscalía Especializada de Asuntos Internos;
- VII. Apoyar en la verificación del registro de la asistencia en los controles establecidos, por parte de las personas servidoras públicas adscritas a la oficina de la persona titular de la Fiscalía Especializada de Asuntos Internos, y
- VIII. Realizar todas aquellas actividades que le encomiende la persona titular de la Fiscalía Especializada de Asuntos Internos.

a. Fiscalía Especial de Delitos cometidos por personas Servidoras Públicas de la Institución.**Facultades:**

Corresponden a la Fiscalía Especial de Delitos cometidos por personas Servidoras Públicas de la Institución, las facultades previstas en los artículos 7, 41 y 123 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

Para el ejercicio directo de sus facultades, contará con una estructura de apoyo integrada por:

a.1. Enlace de Gestión, y

a.2. Apoyo Administrativo A, B y C (Puesto Tipo).

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

Puesto:**Enlace de Gestión****Funciones:**

- I. Supervisar y coordinar el registro de la documentación dirigida a la persona titular de la Fiscalía Especial de Delitos cometidos por personas Servidoras Públicas de la Institución;
- II. Definir las áreas a las que deben turnarse los documentos recibidos, previo acuerdo con la persona titular de la Fiscalía Especial de Delitos cometidos por personas Servidoras Públicas de la Institución, de conformidad con su contenido y destinatario;
- III. Dirigir la distribución documental en las áreas que integran Fiscalía Especial de Delitos cometidos por personas Servidoras Públicas de la Institución;
- IV. Vigilar la adecuada canalización de los asuntos a las Unidades Administrativas competentes, por conducto del sistema informático dispuesto para tal efecto;

- V. Gestionar el otorgamiento de los recursos materiales y financieros que se requieran para atender las necesidades operativas de la oficina de la persona titular de la Fiscalía Especial de Delitos cometidos por personas Servidoras Públicas de la Institución;
- VI. Mantener actualizado el directorio institucional, para su consulta por parte del personal adscrito a la Fiscalía Especial de Delitos cometidos por personas Servidoras Públicas de la Institución;
- VII. Elaborar los oficios y documentación que se requieran para comunicar o dar respuesta a las solicitudes formuladas a la persona titular de la Fiscalía Especial de Delitos cometidos por personas Servidoras Públicas de la Institución;
- VIII. Verificar que las personas servidoras públicas adscritas a la oficina de la persona titular de la Fiscalía Especial de Delitos cometidos por personas Servidoras Públicas de la Institución registren su asistencia en los controles establecidos para tal efecto;
- IX. Coordinar, supervisar y organizar el archivo documental de la persona titular de la Fiscalía Especial de Delitos cometidos por personas Servidoras Públicas de la Institución, para su clasificación, registro y control conforme a la normatividad archivística, y
- X. Realizar todas aquellas actividades que le encomiende la persona titular de la Fiscalía Especial de Delitos cometidos por personas Servidoras Públicas de la Institución.

Puesto:**Apoyo Administrativo A, B y C (Puesto Tipo)****Funciones:**

- I. Apoyar en la recepción de documentos que generen las áreas adscritas a la Fiscalía Especial de Delitos cometidos por personas Servidoras Públicas de la Institución para atención o firma de su persona titular, a efecto de llevar su seguimiento y registro hasta su trámite final;
- II. Colaborar en la organización del archivo documental de la persona titular de la Fiscalía Especial de Delitos cometidos por personas Servidoras Públicas de la Institución para su clasificación, registro y control conforme a la normatividad aplicable en materia archivística;
- III. Proporcionar atención y registro a las llamadas recibidas en la red telefónica para su atención por parte de las personas servidoras públicas adscritas a la Fiscalía Especial de Delitos cometidos por personas Servidoras Públicas de la Institución, de acuerdo con su ámbito de atribuciones;
- IV. Apoyar en el otorgamiento de los recursos materiales y financieros que se requieran para atender las necesidades operativas de la oficina de la persona titular de la Fiscalía Especial de Delitos cometidos por personas Servidoras Públicas de la Institución;
- V. Apoyar en la actualización del directorio institucional, para su consulta por parte del personal adscrito a la Fiscalía Especial de Delitos cometidos por personas Servidoras Públicas de la Institución;
- VI. Apoyar en la elaboración y entrega de los oficios y documentación que se requieran para comunicar o dar respuesta a las solicitudes formuladas a la persona titular de la Fiscalía Especial de Delitos cometidos por personas Servidoras Públicas de la Institución;
- VII. Apoyar en la verificación del registro de la asistencia en los controles establecidos, por parte de las personas Servidoras Públicas adscritas a la oficina de la persona titular de la Fiscalía Especial de Delitos cometidos por personas Servidoras Públicas de la Institución, y
- VIII. Realizar todas aquellas actividades que le encomiende la persona titular de la Fiscalía Especial de Delitos cometidos por personas Servidoras Públicas de la Institución.

b. Fiscalía Especial de Reacción Inmediata, Inspección y Determinación.**Facultades:**

Corresponden a la Fiscalía Especial de Reacción Inmediata, Inspección y Determinación, las facultades previstas en los artículos 7, 41 y 124 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

Para el ejercicio directo de sus facultades, contará con una estructura de apoyo integrada por:

b.1. Enlace de Gestión, y

b.2. Apoyo Administrativo A, B y C (Puesto Tipo).

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

Puesto:**Enlace de Gestión****Funciones:**

- I. Supervisar y coordinar el registro de la documentación dirigida a la persona titular de la Fiscalía Especial de Reacción Inmediata, Inspección y Determinación;
- II. Definir las áreas a las que deben turnarse los documentos recibidos, previo acuerdo con la persona titular de la Fiscalía Especial de Reacción Inmediata, Inspección y Determinación, de conformidad con su contenido y destinatario;
- III. Dirigir la distribución documental en las áreas que integran la Fiscalía Especial de Reacción Inmediata, Inspección y Determinación;
- IV. Vigilar la adecuada canalización de los asuntos a las Unidades Administrativas competentes, por conducto del sistema informático dispuesto para tal efecto;
- V. Gestionar el otorgamiento de los recursos materiales y financieros que se requieran para atender las necesidades operativas de la oficina de la persona titular de la Fiscalía Especial de Reacción Inmediata, Inspección y Determinación;
- VI. Mantener actualizado el directorio institucional, para su consulta por parte del personal adscrito a la Fiscalía Especial de Reacción Inmediata, Inspección y Determinación;
- VII. Elaborar los oficios y documentación que se requieran para comunicar o dar respuesta a las solicitudes formuladas a la persona titular de la Fiscalía Especial de Reacción Inmediata, Inspección y Determinación;
- VIII. Verificar que las personas servidoras públicas adscritas a la oficina de la persona titular de la Fiscalía Especial de Reacción Inmediata, Inspección y Determinación, registren su asistencia en los controles establecidos para tal efecto;
- IX. Coordinar, supervisar y organizar el archivo documental de la persona titular de la Fiscalía Especial de Reacción Inmediata, Inspección y Determinación, para su clasificación, registro y control conforme a la normatividad archivística, y
- X. Realizar todas aquellas actividades que le encomiende la persona titular de la Fiscalía Especial de Reacción Inmediata, Inspección y Determinación.

Puesto:**Apoyo Administrativo A, B y C (Puesto Tipo)****Funciones:**

- I. Apoyar en la recepción de documentos que generen las áreas adscritas a la Fiscalía Especial de Reacción Inmediata, Inspección y Determinación para atención o firma de su persona titular, a efecto de llevar su seguimiento y registro hasta su trámite final;
- II. Colaborar en la organización del archivo documental de la persona titular de la Fiscalía Especial de Reacción Inmediata, Inspección y Determinación para su clasificación, registro y control conforme a la normatividad aplicable en materia archivística;
- III. Proporcionar atención y registro a las llamadas recibidas en la red telefónica para su atención por parte de las personas servidoras públicas adscritas a la Fiscalía Especial de Reacción Inmediata, Inspección y Determinación, de acuerdo con su ámbito de atribuciones;
- IV. Apoyar en el otorgamiento de los recursos materiales y financieros que se requieran para atender las necesidades operativas de la oficina de la persona titular de la Fiscalía Especial de Reacción Inmediata, Inspección y Determinación;
- V. Apoyar en la actualización del directorio institucional, para su consulta por parte del personal adscrito a la Fiscalía Especial de Reacción Inmediata, Inspección y Determinación;
- VI. Apoyar en la elaboración y entrega de los oficios y documentación que se requieran para comunicar o dar respuesta a las solicitudes formuladas a la persona titular de la Fiscalía Especial de Reacción Inmediata, Inspección y Determinación;

- VII. Apoyar en la verificación del registro de la asistencia en los controles establecidos, por parte de las personas servidoras públicas adscritas a la oficina de la persona titular de la Fiscalía Especial de Reacción Inmediata, Inspección y Determinación, y
- VIII. Realizar todas aquellas actividades que le encomiende la persona titular de la Fiscalía Especial de Reacción Inmediata, Inspección y Determinación.
- c. **Fiscalía Especial para la Atención de Delitos por Hechos de Corrupción cometidos por personas Servidoras Públicas de la Institución.**

Facultades:

Corresponden a la Fiscalía Especial para la Atención de Delitos por Hechos de Corrupción cometidos por personas Servidoras Públicas de la Institución, las facultades previstas en los artículos 7, 41 y 125 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

Para el ejercicio directo de sus facultades, contará con una estructura de apoyo integrada por:

- c.1. Enlace de Gestión, y
- c.2. Apoyo Administrativo A, B y C (Puesto Tipo).

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

Puesto:

Enlace de Gestión

Funciones:

- I. Supervisar y coordinar el registro de la documentación dirigida a la persona titular de la Fiscalía Especial para la Atención de Delitos por Hechos de Corrupción cometidos por personas Servidoras Públicas de la Institución;
- II. Definir las áreas a las que deben turnarse los documentos recibidos, previo acuerdo con la persona titular de la Fiscalía Especial para la Atención de Delitos por Hechos de Corrupción cometidos por personas Servidoras Públicas de la Institución;
- III. Dirigir la distribución documental en las áreas que integran la Fiscalía Especial para la Atención de Delitos por Hechos de Corrupción cometidos por personas Servidoras Públicas de la Institución;
- IV. Vigilar la adecuada canalización de los asuntos a las Unidades Administrativas competentes, por conducto del sistema informático dispuesto para tal efecto;
- V. Gestionar el otorgamiento de los recursos materiales y financieros que se requieran para atender las necesidades operativas de la oficina de la persona titular de la Fiscalía Especial para la Atención de Delitos por Hechos de Corrupción cometidos por personas Servidoras Públicas de la Institución;
- VI. Mantener actualizado el directorio institucional, para su consulta por parte del personal adscrito a la Fiscalía Especial para la Atención de Delitos por Hechos de Corrupción cometidos por personas Servidoras Públicas de la Institución;
- VII. Elaborar los oficios y documentación que se requieran para comunicar o dar respuesta a las solicitudes formuladas a la persona titular de la Fiscalía Especial para la Atención de Delitos por Hechos de Corrupción cometidos por personas Servidoras Públicas de la Institución;
- VIII. Verificar que las personas servidoras públicas adscritas a la oficina de la persona titular de la Fiscalía Especial para la Atención de Delitos por Hechos de Corrupción cometidos por personas Servidoras Públicas de la Institución registren su asistencia en los controles establecidos para tal efecto;
- IX. Coordinar, supervisar y organizar el archivo documental de la persona titular de la Fiscalía Especial para la Atención de Delitos por Hechos de Corrupción cometidos por personas Servidoras Públicas de la Institución, para su clasificación, registro y control conforme a la normatividad archivística, y
- X. Realizar todas aquellas actividades que le encomiende la persona titular de la Fiscalía Especial para la Atención de Delitos por Hechos de Corrupción cometidos por personas Servidoras Públicas de la Institución.

Puesto:**Apoyo Administrativo A, B y C (Puesto Tipo)****Funciones:**

- I. Apoyar en la recepción de documentos que generen las áreas adscritas a la Fiscalía Especial para la Atención de Delitos por Hechos de Corrupción cometidos por personas Servidoras Públicas de la Institución para atención o firma de su persona titular, a efecto de llevar su seguimiento y registro hasta su trámite final;
- II. Colaborar en la organización del archivo de la persona titular de la Fiscalía Especial para la Atención de Delitos por Hechos de Corrupción cometidos por personas Servidoras Públicas de la Institución para su clasificación, registro y control conforme a la normatividad aplicable en materia archivística;
- III. Proporcionar atención y registro a las llamadas recibidas en la red telefónica para su atención por parte de las personas servidoras públicas adscritas a la Fiscalía Especial para la Atención de Delitos por Hechos de Corrupción cometidos por personas Servidoras Públicas de la Institución, de acuerdo con su ámbito de atribuciones;
- IV. Apoyar en el otorgamiento de los recursos materiales y financieros que se requieran para atender las necesidades operativas de la oficina de la persona titular de la Fiscalía Especial para la Atención de Delitos por Hechos de Corrupción cometidos por personas Servidoras Públicas de la Institución;
- V. Apoyar en la actualización del directorio institucional, para su consulta por parte del personal adscrito a la Fiscalía Especial para la Atención de Delitos por Hechos de Corrupción cometidos por personas Servidoras Públicas de la Institución;
- VI. Apoyar en la elaboración y entrega de los oficios y documentación que se requieran para comunicar o dar respuesta a las solicitudes formuladas a la persona titular de la Fiscalía Especial para la Atención de Delitos por Hechos de Corrupción cometidos por personas Servidoras Públicas de la Institución;
- VII. Apoyar en la verificación del registro de la asistencia en los controles establecidos, por parte de personas servidoras públicas adscritas a la oficina de la persona titular de la Fiscalía Especial para la Atención de Delitos por Hechos de Corrupción cometidos por personas Servidoras Públicas de la Institución, y
- VIII. Realizar todas aquellas actividades que le encomiende la persona titular de la Fiscalía Especial para la Atención de Delitos por Hechos de Corrupción cometidos por personas Servidoras Públicas de la Institución.

d. Unidad de Visita y Evaluación Técnico Jurídica.**Facultades:**

Corresponden a la Unidad de Visita y Evaluación Técnico Jurídica, las facultades previstas en los artículos 7, 41 y 126 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

Para el ejercicio directo de sus facultades, contará con una estructura de apoyo integrada por:

d.1. Enlace de Gestión, y

d.2. Apoyo Administrativo A, B y C (Puesto Tipo).

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

Puesto:**Enlace de Gestión****Funciones:**

- I. Supervisar y coordinar el registro de la documentación dirigida a la persona titular de la Unidad de Visita y Evaluación Técnico Jurídica;
- II. Definir las áreas a las que deben turnarse los documentos recibidos, previo acuerdo con la persona titular de la Unidad de Visita y Evaluación Técnico Jurídica;
- III. Dirigir la distribución documental en las áreas que integran la Unidad de Visita y Evaluación Técnico Jurídica;

- IV. Vigilar la adecuada canalización de los asuntos a las áreas competentes de la Unidad de Visita y Evaluación Técnico Jurídica, por conducto del sistema informático dispuesto para tal efecto;
- V. Gestionar el otorgamiento de los recursos materiales y financieros que se requieran para atender las necesidades operativas de la oficina de la persona titular de la Unidad de Visita y Evaluación Técnico Jurídica;
- VI. Mantener actualizado el directorio institucional, para su consulta por parte del personal adscrito a la Unidad de Visita y Evaluación Técnico Jurídica;
- VII. Elaborar los oficios y documentación que se requieran para comunicar o dar respuesta a las solicitudes formuladas a la persona titular de la Unidad de Visita y Evaluación Técnico Jurídica;
- VIII. Verificar que las personas servidoras públicas adscritas a la oficina de la persona titular de la Unidad de Visita y Evaluación Técnico Jurídica registren su asistencia en los controles establecidos para tal efecto;
- IX. Coordinar, supervisar y organizar el archivo documental de la persona titular de la Unidad de Visita y Evaluación Técnico Jurídica, para su clasificación, registro y control conforme a la normatividad archivística, y
- X. Realizar todas aquellas actividades que le encomiende la persona titular de la Unidad de Visita y Evaluación Técnico Jurídica.

Puesto:**Apoyo Administrativo A, B y C (Puesto Tipo)****Funciones:**

- I. Apoyar en la recepción de documentos que generen las áreas adscritas a la Unidad de Visita y Evaluación Técnico Jurídica para atención o firma de su persona titular, a efecto de llevar su seguimiento y registro hasta su trámite final;
- II. Colaborar en la organización del archivo documental de la persona titular de la Unidad de Visita y Evaluación Técnico Jurídica para su clasificación, registro y control conforme a la normatividad aplicable en materia archivística;
- III. Proporcionar atención y registro a las llamadas recibidas en la red telefónica para su atención por parte de las personas servidoras públicas adscritas a la Unidad de Visita y Evaluación Técnico Jurídica, de acuerdo con su ámbito de atribuciones;
- IV. Apoyar en el otorgamiento de los recursos materiales y financieros que se requieran para atender las necesidades operativas de la oficina de la persona titular de la Unidad de Visita y Evaluación Técnico Jurídica;
- V. Apoyar en la actualización del directorio institucional, para su consulta por parte del personal adscrito a la Unidad de Visita y Evaluación Técnico Jurídica;
- VI. Apoyar en la elaboración y entrega de los oficios y documentación que se requieran para comunicar o dar respuesta a las solicitudes formuladas a la persona titular de la Unidad de Visita y Evaluación Técnico Jurídica;
- VII. Apoyar en la verificación del registro de la asistencia en los controles establecidos, por parte de las personas servidoras públicas adscritas a la oficina de la persona titular de la Unidad de Visita y Evaluación Técnico Jurídica, y
- VIII. Realizar todas aquellas actividades que le encomiende la persona titular de la Unidad de Visita y Evaluación Técnico Jurídica.

e. Unidad de Atención al Público y Desarrollo Institucional.**Facultades:**

Corresponden a la Unidad de Atención al Público y Desarrollo Institucional, las facultades previstas en los artículos 7, 41 y 127 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

Para el ejercicio directo de sus facultades, contará con una estructura de apoyo integrada por:

e.1. Enlace de Gestión, y

e.2. Apoyo Administrativo A, B y C (Puesto Tipo).

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

Puesto:**Enlace de Gestión****Funciones:**

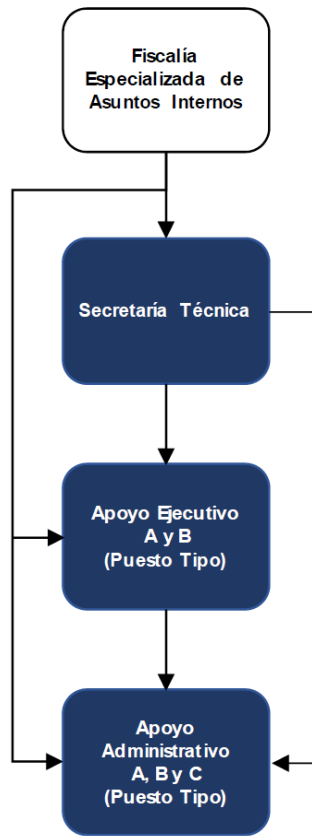
- I. Supervisar y coordinar el registro de la documentación dirigida a la persona titular de la Unidad de Atención al Público y Desarrollo Institucional;
- II. Definir las áreas a las que deben turnarse los documentos recibidos, previo acuerdo con la persona titular de la Unidad de Atención al Público y Desarrollo Institucional;
- III. Dirigir la distribución documental en las áreas que integran la Unidad de Atención al Público y Desarrollo Institucional;
- IV. Vigilar la adecuada canalización de los asuntos a las Unidades Administrativas competentes, por conducto del sistema informático dispuesto para tal efecto;
- V. Gestionar el otorgamiento de los recursos materiales y financieros que se requieran para atender las necesidades operativas de la oficina de la persona titular de la Unidad de Atención al Público y Desarrollo Institucional;
- VI. Mantener actualizado el directorio institucional, para su consulta por parte del personal adscrito a la Unidad de Atención al Público y Desarrollo Institucional;
- VII. Elaborar los oficios y documentación que se requieran para comunicar o dar respuesta a las solicitudes formuladas a la persona titular de la Unidad de Atención al Público y Desarrollo Institucional;
- VIII. Verificar que las personas servidoras públicas adscritas a la oficina de la persona titular de la Unidad de Atención al Público y Desarrollo Institucional registren su asistencia en los controles establecidos para tal efecto;
- IX. Coordinar, supervisar y organizar el archivo documental de la persona titular de la Unidad de Atención al Público y Desarrollo Institucional, para su clasificación, registro y control conforme a la normatividad archivística, y
- X. Realizar todas aquellas actividades que le encomiende la persona titular de la Unidad de Atención al Público y Desarrollo Institucional.

Puesto:**Apoyo Administrativo A, B y C (Puesto Tipo)****Funciones:**

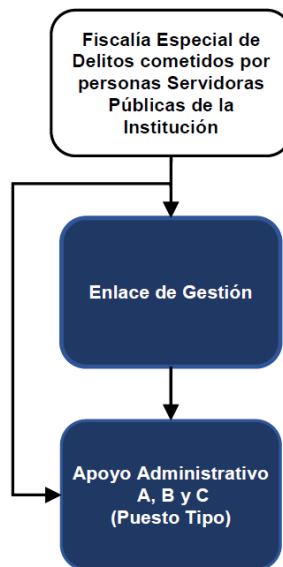
- I. Apoyar en la recepción de documentos que generen las áreas adscritas a la Unidad de Atención al Público y Desarrollo Institucional para atención o firma de su persona titular, a efecto de llevar su seguimiento y registro hasta su trámite final;
- II. Colaborar en la organización del archivo documental de la persona titular de la Unidad de Atención al Público y Desarrollo Institucional para su clasificación, registro y control conforme a la normatividad aplicable en materia archivística;
- III. Proporcionar atención y registro a las llamadas recibidas en la red telefónica para su atención por parte de las personas servidoras públicas adscritas a la Unidad de Atención al Público y Desarrollo Institucional, de acuerdo con su ámbito de atribuciones;
- IV. Apoyar en el otorgamiento de los recursos materiales y financieros que se requieran para atender las necesidades operativas de la oficina de la persona titular de la Unidad de Atención al Público y Desarrollo Institucional;
- V. Apoyar en la actualización del directorio institucional, para su consulta por parte del personal adscrito a la Unidad de Atención al Público y Desarrollo Institucional;
- VI. Apoyar en la elaboración y entrega de los oficios y documentación que se requieran para comunicar o dar respuesta a las solicitudes formuladas a la persona titular de la Unidad de Atención al Público y Desarrollo Institucional;
- VII. Apoyar en la verificación del registro de la asistencia en los controles establecidos, por parte de las personas servidoras públicas adscritas a la oficina de la persona titular de la Unidad de Atención al Público y Desarrollo Institucional, y
- VIII. Realizar todas aquellas actividades que le encomiende la persona titular de la Unidad de Atención al Público y Desarrollo Institucional.

Tramo de responsabilidad jurídica.

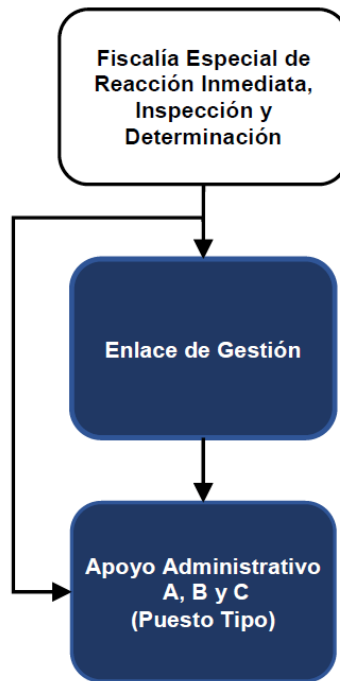
c).



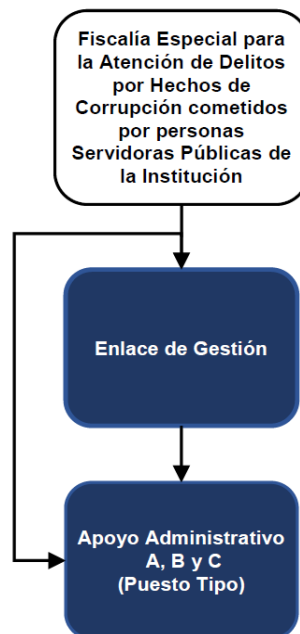
c1).

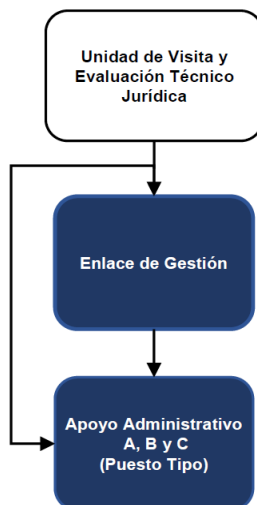
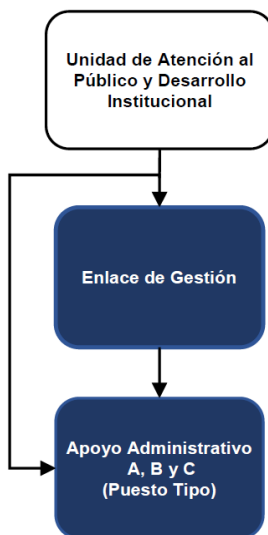


c2).



c3).



c4).**c5).**

V. Modelo de Gestión.

Por las características del presente Manual de Organización de tipo parcial, no se incluye el Modelo de Gestión aplicable a la Fiscalía Especializada de Asuntos Internos.

VI. Reglas de suplencia.

Para todas las Unidades Administrativas referidas en el presente Manual de Organización, no se aplican reglas de suplencia distintas a las establecidas en los artículos 21 de la Ley de la Fiscalía General de la República y 4 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

VII. Reglas para el turno de asuntos a su cargo.

Los asuntos de todas las Unidades Administrativas referidas en el presente Manual de Organización, se distribuirán entre el personal que las integran conforme a lo que la persona titular de la misma determine, atendiendo cargas de trabajo, ámbito, naturaleza, especialización o nivel técnico del asunto que se trate o cualquier otro criterio.

Los asuntos de las áreas adscritas a las Unidades Administrativas se turnarán conforme al ámbito de su competencia.

ACUERDO AE/FEMCC/001/2023 de expedición del Manual de Organización de la Fiscalía Especializada en Materia de Combate a la Corrupción (Parcial).

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

ACUERDO AE/FEMCC/001/2023**ACUERDO DE EXPEDICIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE COMBATE A LA CORRUPCIÓN (PARCIAL).**

DRA. MARÍA DE LA LUZ MIJANGOS BORJA, persona titular de la Fiscalía Especializada en materia de Combate a la Corrupción, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 102, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 11, fracción VI, 12, fracciones I y V, 13, fracción V, y 25, párrafo segundo de la Ley de la Fiscalía General de la República; 5, fracción VI, 7, fracción X, 10, 31, fracción IV y 95 a 100 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República; y Octavo transitorio de los Lineamientos L/OM/003/2023 para la elaboración del Manual de Organización y Procedimientos de la Fiscalía General de la República, y de los Manuales de Organización y de los Manuales de Procedimientos en la Fiscalía General de la República, y

CONSIDERANDO

Que el 10 de febrero de 2014 y el 29 de enero de 2016, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, respectivamente, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral, y el Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la reforma política de la Ciudad de México, por medio de los cuales se reformaron, entre otros, el Apartado A del artículo 102 Constitucional y se estableció que el Ministerio Público de la Federación se organizará en una Fiscalía General de la República como órgano público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio;

Que el 20 de diciembre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Declaratoria de la entrada en vigor de la Autonomía Constitucional de la Fiscalía General de la República, de conformidad con el primer párrafo del transitorio Décimo Sexto del primer Decreto citado;

Que el 20 de mayo de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley de la Fiscalía General de la República, se abroga la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de distintos ordenamientos legales. Dicha Ley tiene por objeto establecer la integración, estructura, funcionamiento y atribuciones de la Institución, así como la organización, responsabilidades y función ética jurídica del Ministerio Público de la Federación y demás personas servidoras públicas de la Fiscalía General de la República, conforme a las facultades que le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Que el 19 de junio de 2023, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, que tiene por objeto establecer las normas para la organización y el funcionamiento de la Fiscalía General de la República;

Que los artículos 12, 13 y 25, párrafo segundo de la Ley de la Fiscalía General de la República disponen que las Fiscalías Especializadas gozarán de autonomía técnica y de gestión, en el ámbito de su competencia, por lo que sus personas titulares están facultadas para emitir los instrumentos jurídicos necesarios a efecto de organizar, coordinar, planear, programar, ejecutar, administrar, dirigir, controlar, distribuir y dar seguimiento a las actividades del personal adscrito y de las unidades administrativas que les estén adscritas;

Que el artículo 10 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República establece que, atendiendo a sus necesidades operativas, las personas titulares de las unidades administrativas expedirán sus Manuales de Organización, conforme a los lineamientos que emita la persona titular de la Oficialía Mayor;

Que el artículo 31, fracción IV del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República faculta a las personas titulares de las Fiscalías Especializadas para expedir, entre otros, sus Manuales de Organización;

Que el artículo 170, fracción XI del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, faculta a la persona titular de la Oficialía Mayor para emitir lineamientos para que con criterios técnicos y austeros se expidan los Manuales de Organización;

Que el 18 de septiembre de 2023, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, los Lineamientos L/OM/003/2023 para la elaboración del Manual de Organización y Procedimientos de la Fiscalía General de la República, y de los Manuales de Organización y de los Manuales de Procedimientos en la Fiscalía General de la República emitidos por la persona titular de la Oficialía Mayor;

Que el Octavo transitorio de los Lineamientos L/OM/003/2023, dispone que a efecto de activar la estructura programática para el ejercicio fiscal 2024, las personas titulares de las Unidades previstas en el artículo 11 de la Ley de la Fiscalía General de la República, podrán emitir Manuales de Organización de tipo parcial, y

Que en ejercicio de la autonomía técnica y de gestión conferida, en el ámbito de mi competencia, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO DE EXPEDICIÓN

ÚNICO. Se expide el Manual de Organización de la Fiscalía Especializada en materia de Combate a la Corrupción (Parcial), de conformidad con el documento anexo que forma parte integral del presente Acuerdo de Expedición.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Manual de Organización de la Fiscalía Especializada en materia de Combate a la Corrupción (Parcial), se publicará en el Diario Oficial de la Federación y entrará en vigor el 01 de enero del ejercicio fiscal 2024.

Segundo. Quedan abrogadas todas las disposiciones que se le opongan.

Tercero. A partir de la entrada en vigor de este Manual, quedarán activadas las estructuras programáticas de la Fiscalía Especializada en materia de Combate a la Corrupción.

Cuarto. La persona titular de la Fiscalía Especializada en materia de Combate a la Corrupción y las personas titulares de las Unidades Administrativas que les están adscritas, deberán elaborar los proyectos de actas de cierre y de apertura correspondientes, a más tardar el 31 de diciembre de 2023.

Quinto. A partir de la entrada en vigor de este Manual de Organización, el Puesto-Plaza de la persona titular de la oficina de la Fiscalía Especializada en materia de Combate a la Corrupción, sustentará presupuestalmente el Puesto-Plaza de la persona titular de la Fiscalía Especializada en materia de Combate a la Corrupción previsto en el artículo 5, fracción VI del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

Sexto. A partir de la fecha de entrada en vigor de este Manual de Organización el conocimiento, trámite, atención y resolución de los asuntos a cargo de las Unidades Administrativas adscritas a la Fiscalía Especializada en materia de Combate a la Corrupción, se llevará a cabo teniendo en consideración lo siguiente:

- a. Fiscalía Especial en Delitos por Hechos de Corrupción de Impacto Social, prevista en la fracción VI, inciso a., del artículo 5 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República;
- b. Fiscalía Especial en Delitos por Hechos de Corrupción relacionados con Áreas Estratégicas del Estado, prevista en la fracción VI, inciso b., del artículo 5 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República;
- c. Fiscalía Especial en Delitos por Hechos de Corrupción relacionados con el Sistema Financiero y Áreas de Riesgo, prevista en la fracción VI, inciso c., del artículo 5 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, y
- d. Fiscalía Especial de Delitos por Hechos de Corrupción Diversos, prevista en la fracción VI, inciso d., del artículo 5 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

Cualquier discrepancia que pudiera surgir en las Unidades Administrativas adscritas a la Fiscalía Especializada en materia de Combate a la Corrupción respecto a los asuntos que deban atender, será resuelta por la persona titular de dicha Fiscalía Especializada.

Séptimo. Los Puestos-Plazas que integran la estructura programática de apoyo de la persona titular de la Fiscalía Especializada en materia de Combate a la Corrupción, se crearán a costos compensados y plazos escalonados, conforme a las necesidades del servicio.

Octavo. Para efectos de la planeación, administración, ejercicio y control presupuestal del Capítulo 1000 "Servicios Personales" del gasto y del presente Manual, el convertidor de Unidades Responsables entrará en vigor el 01 de enero de 2024 o conforme a la activación de las nuevas estructuras programáticas en términos de las disposiciones transitorias de los Manuales de Organización, incluyéndose los de tipo parcial.

Ciudad de México, a 5 de diciembre de 2023.- La persona Titular de la Fiscalía Especializada en Materia de Combate a la Corrupción, Dra. **María de la Luz Mijangos Borja**.- Rúbrica.

Manual de Organización de la Fiscalía Especializada en materia de Combate a la Corrupción (Parcial)**Índice.**

I. Glosario.

II. Antecedentes.

III. Estructura orgánica.

Organigrama a).

Organigrama b).

Organigrama c).

Organigrama c1).

Organigrama c2).

Organigrama c3).

Organigrama c4).

IV. Funciones de los Puestos-Plazas.

VI. Fiscalía Especializada en materia de Combate a la Corrupción (la numeración de las fracciones de este apartado se realiza conforme al artículo 5 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República).

VI.1. Coordinación A, B y C (Puesto Tipo).

VI.2. Secretaría Técnica A (Puesto Tipo).

VI.3. Apoyo Ejecutivo A, B y C (Puesto Tipo).

a. Fiscalía Especial en Delitos por Hechos de Corrupción de Impacto Social.

a.1. Supervisión de Control y Seguimiento de la Labor Sustantiva A (Puesto Tipo).

a.2. Secretaría Técnica B (Puesto Tipo).

a.3. Apoyo Ejecutivo D (Puesto Tipo).

b. Fiscalía Especial en Delitos por Hechos de Corrupción relacionados con Áreas Estratégicas del Estado.

b.1. Supervisión de Control y Seguimiento de la Labor Sustantiva B (Puesto Tipo).

b.2. Secretaría Técnica C (Puesto Tipo).

b.3. Apoyo Ejecutivo E (Puesto Tipo).

c. Fiscalía Especial en Delitos por Hechos de Corrupción relacionados con el Sistema Financiero y Áreas de Riesgo.

c.1. Supervisión de Control y Seguimiento de la Labor Sustantiva C (Puesto Tipo).

c.2. Secretaría Técnica D (Puesto Tipo).

c.3. Apoyo Ejecutivo F (Puesto Tipo).

d. Fiscalía Especial de Delitos por Hechos de Corrupción Diversos.

d.1. Supervisión de Control y Seguimiento de la Labor Sustantiva D (Puesto Tipo).

d.2. Secretaría Técnica E (Puesto Tipo).

d.3. Apoyo Ejecutivo G (Puesto Tipo).

Tramo de responsabilidad jurídica.

V. Modelo de Gestión.

VI. Reglas de suplencia.

VII. Reglas para el turno de asuntos a su cargo.

I. Glosario.

Para efectos del Manual de Organización de tipo parcial de la Fiscalía Especializada en materia de Combate a la Corrupción, en adición a los términos descritos expresamente en la Ley de la Fiscalía General de la República, en el Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República y demás normatividad aplicable, ya sea que se exprese en singular o plural, se aplicarán los siguientes:

Puestos-Plazas: Conjunto de funciones y actividades específicas que individualizan a cada puesto.

Puesto Tipo: Aquellos Puestos-Plazas de denominación igual que coexisten en una o varias Unidades Administrativas o en una o varias áreas, con funciones iguales o similares.

II. Antecedentes.

El 14 de diciembre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Decreto por el que se expide la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República”, que prevé que la Fiscalía General de la República tiene como fines la investigación de los delitos y el esclarecimiento de los hechos.

El 20 de diciembre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la “Declaratoria de la entrada en vigor de la Autonomía Constitucional de la Fiscalía General de la República”.

El 20 de mayo de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Decreto por el que se expide la Ley de la Fiscalía General de la República, se abroga la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de distintos ordenamientos legales”. Dicha Ley establece en sus artículos 11, fracción VI y 13, fracción V, que la Fiscalía General de la República, para el ejercicio de sus facultades estará integrada, entre otras, por la Fiscalía Especializada en materia de Combate a la Corrupción, la cual gozará de autonomía técnica y de gestión en el ámbito de su competencia y tendrá, sin perjuicio de las facultades que se le concedan, deleguen y se desarrollen en el Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, la investigación y persecución de los delitos contenidos en el Título Décimo del Libro Segundo del Código Penal Federal.

El 19 de junio de 2023, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, cuyo artículo 5, fracción VI, establece que la Fiscalía Especializada en materia de Combate a la Corrupción forma parte de la estructura orgánica de la Fiscalía General de la República. Dicho Estatuto, confiere a las unidades administrativas que integran la Fiscalía Especializada en materia de Combate a la Corrupción, como principales funciones, las siguientes:

Fiscalía Especial en Delitos por Hechos de Corrupción de Impacto Social, es la encargada de conocer y atender los asuntos conexos o relacionados, de los hechos que la ley señala como delitos en materia de corrupción, que afecten el funcionamiento de programas sociales y a grupos de población o comunidades vulnerables.

Fiscalía Especial en Delitos por Hechos de Corrupción relacionados con Áreas Estratégicas del Estado, a la que le corresponde conocer y atender los asuntos conexos o relacionados, de los hechos que la ley señala como delitos de corrupción cuando afecten, incidan o se relacionen con la operación de alguna de las áreas estratégicas del Estado Mexicano previstas en el artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Fiscalía Especial en Delitos por Hechos de Corrupción relacionados con el Sistema Financiero y Áreas de Riesgo, facultada para conocer y atender los asuntos conexos o relacionados de los hechos que la ley señala como delitos de corrupción enlazados con el sistema financiero nacional, así como, para investigar cualquiera de las actividades vulnerables de las previstas en el artículo 17, de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.

Fiscalía Especial de Delitos por Hechos de Corrupción Diversos, competente para conocer y atender los asuntos conexos o relacionados, de los hechos que la ley señala como delitos en materia de corrupción cuando no sean competencia de otra Fiscalía Especial adscrita a la Fiscalía Especializada en materia de Combate a la Corrupción.

III. Estructura orgánica.

Conforme al artículo 5, fracción VI, del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, la Fiscalía Especializada en materia de Combate a la Corrupción, se integra de acuerdo con lo siguiente:

Artículo 5. ...

...

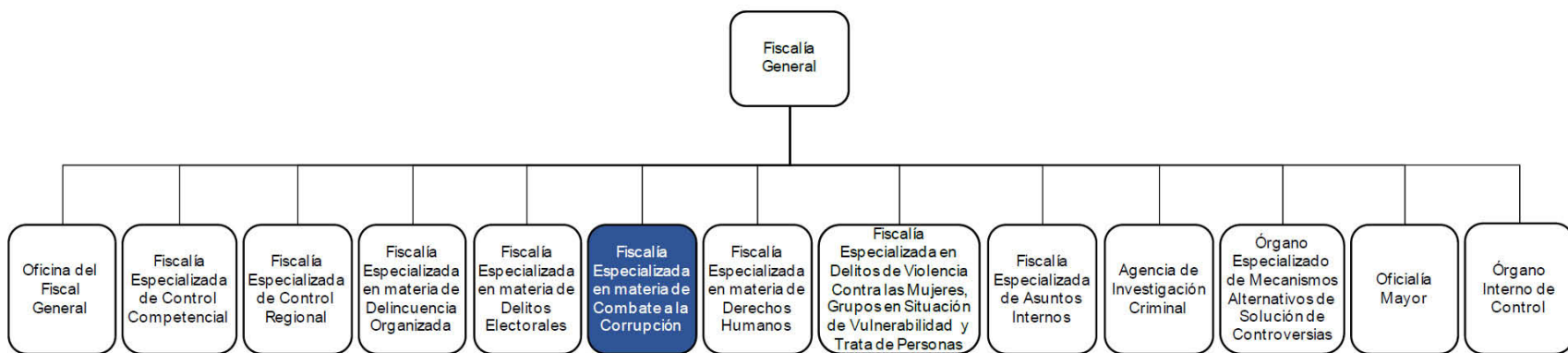
VI. Fiscalía Especializada en materia de Combate a la Corrupción.

- a. Fiscalía Especial en Delitos por Hechos de Corrupción de Impacto Social;
- b. Fiscalía Especial en Delitos por Hechos de Corrupción relacionados con Áreas Estratégicas del Estado;
- c. Fiscalía Especial en Delitos por Hechos de Corrupción relacionados con el Sistema Financiero y Áreas de Riesgo, y
- d. Fiscalía Especial de Delitos por Hechos de Corrupción Diversos.

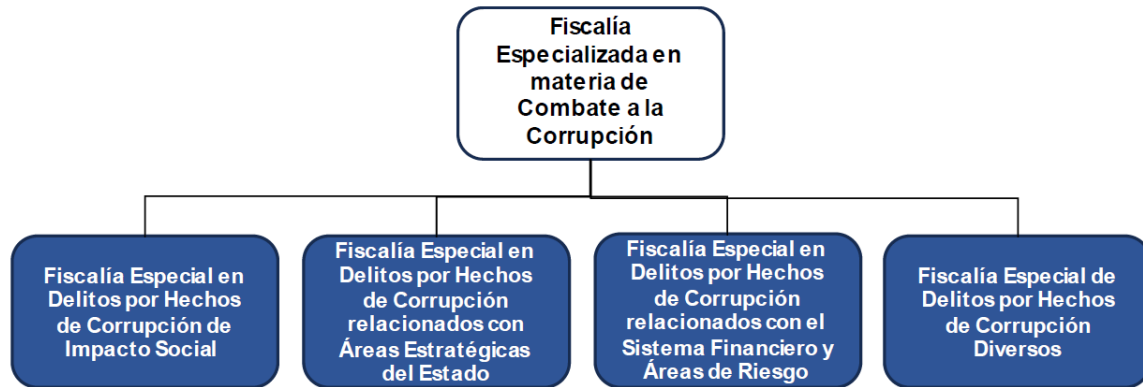
La oficina de la persona titular de la **Fiscalía Especializada en materia de Combate a la Corrupción**, se integra conforme a lo siguiente:

- VI.1. Coordinación A, B y C (Puesto Tipo);
- VI.2. Secretaría Técnica A (Puesto Tipo), y
- VI.3. Apoyo Ejecutivo A, B y C (Puesto Tipo).
- a. La oficina de la persona titular de la **Fiscalía Especial en Delitos por Hechos de Corrupción de Impacto Social**, se integrará conforme a lo siguiente:
 - a.1. Supervisión de Control y Seguimiento de la Labor Sustantiva A (Puesto Tipo);
 - a.2. Secretaría Técnica B (Puesto Tipo), y
 - a.3. Apoyo Ejecutivo D (Puesto Tipo).
- b. La oficina de la persona titular de la **Fiscalía Especial en Delitos por Hechos de Corrupción relacionados con Áreas Estratégicas del Estado** se integrará conforme a lo siguiente:
 - b.1. Supervisión de Control y Seguimiento de la Labor Sustantiva B (Puesto Tipo);
 - b.2. Secretaría Técnica C (Puesto Tipo), y
 - b.3. Apoyo Ejecutivo E (Puesto Tipo).
- c. La oficina de la persona titular de la **Fiscalía Especial en Delitos por Hechos de Corrupción relacionados con el Sistema Financiero y Áreas de Riesgo**, se integrará conforme a lo siguiente:
 - c.1. Supervisión de Control y Seguimiento de la Labor Sustantiva C (Puesto Tipo);
 - c.2. Secretaría Técnica D (Puesto Tipo), y
 - c.3. Apoyo Ejecutivo F (Puesto Tipo).
- d. La oficina de la persona titular de la **Fiscalía Especial de Delitos por Hechos de Corrupción Diversos**, se integrará conforme a lo siguiente:
 - d.1. Supervisión de Control y Seguimiento de la Labor Sustantiva D (Puesto Tipo);
 - d.2. Secretaría Técnica E (Puesto Tipo), y
 - d.3. Apoyo Ejecutivo G (Puesto Tipo).

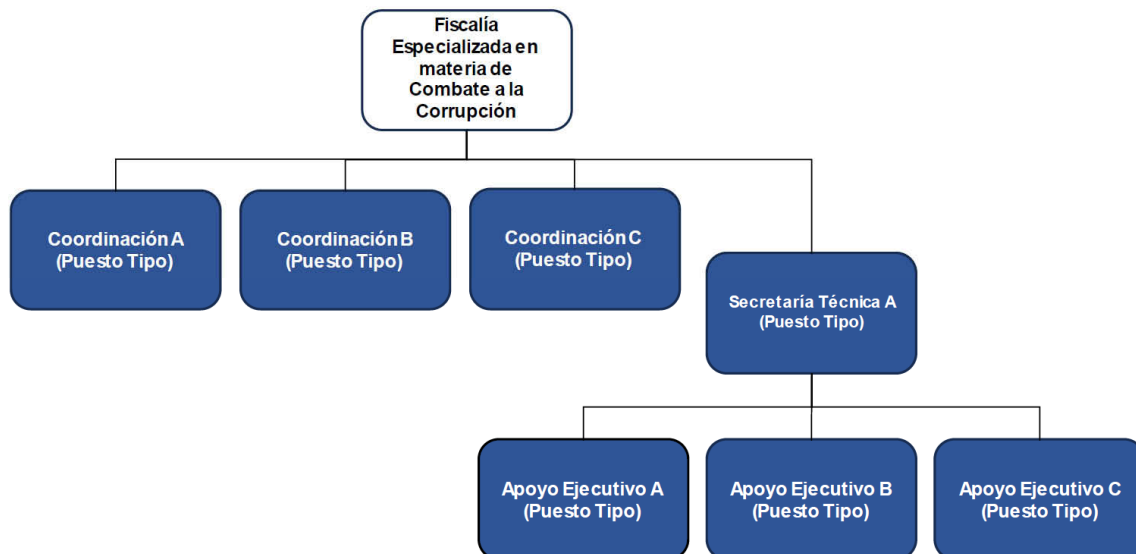
Organigrama a).



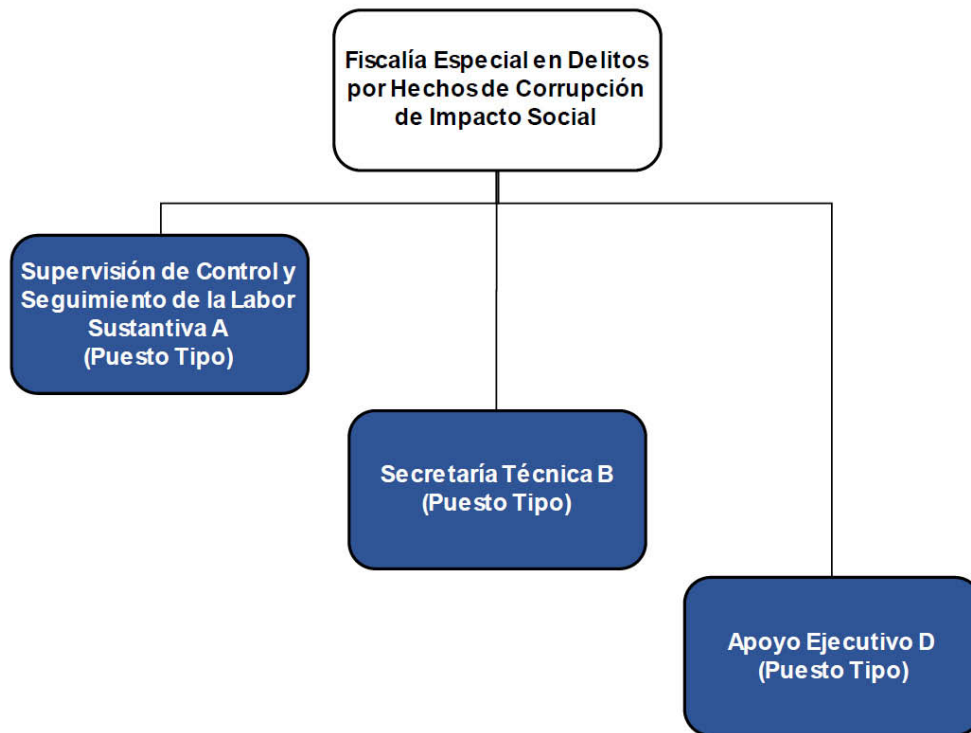
Organigrama b).



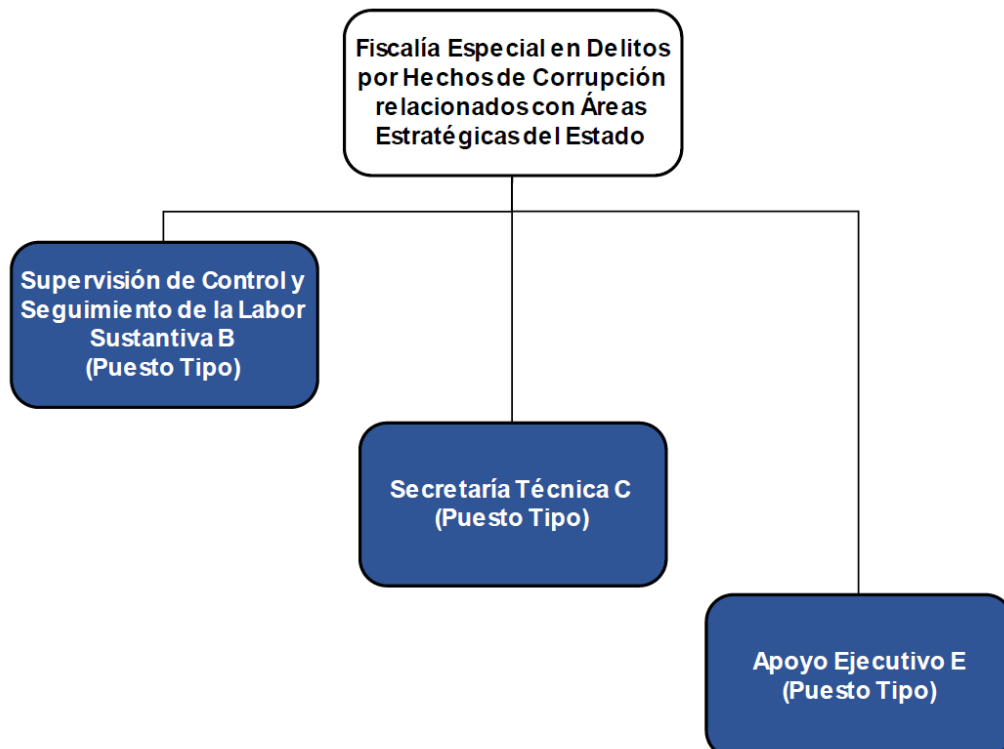
Organigrama c).

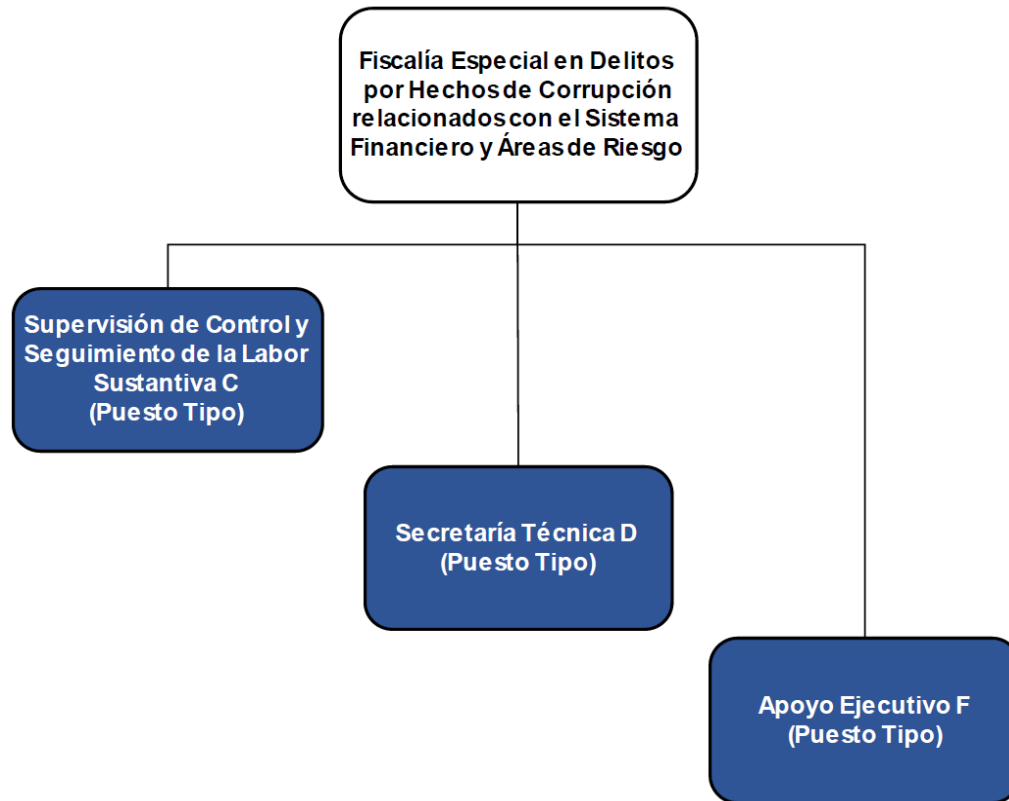
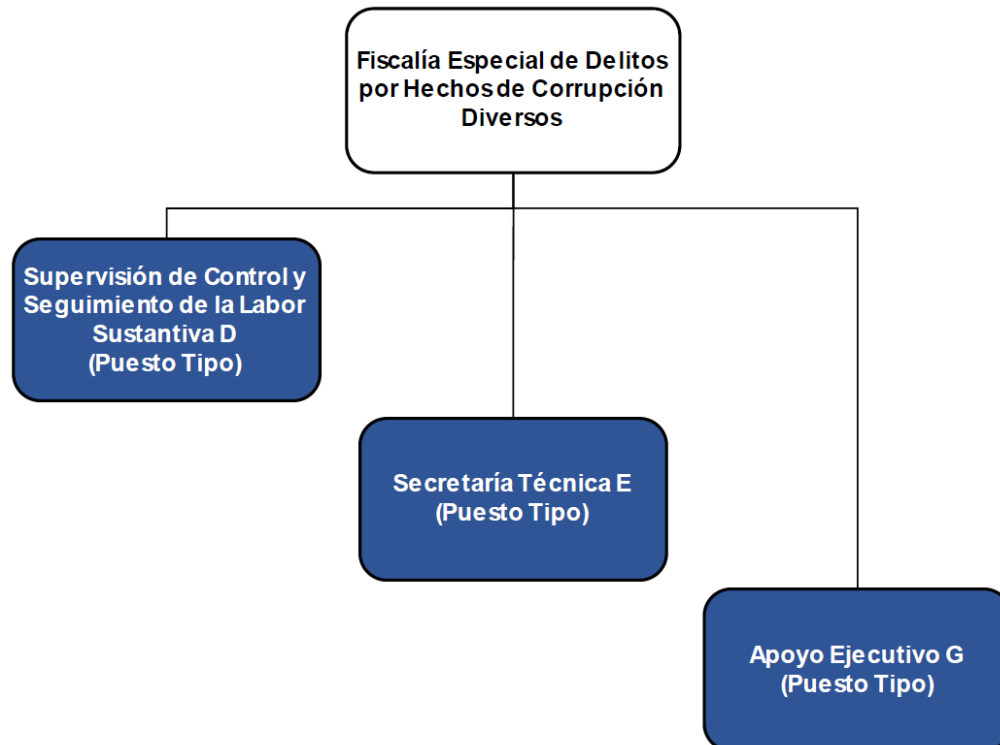


Organigrama c1).



Organigrama c2).



Organigrama c3).**Organigrama c4).**

IV. Funciones de los Puestos-Plazas.

Facultades:

El artículo 13, fracción V, de la Ley de la Fiscalía General de la República prevé que la Fiscalía Especializada en materia de Combate a la Corrupción será la encargada de la investigación y persecución de los delitos contenidos en el Título Décimo, del Libro Segundo, del Código Penal Federal.

El artículo 5 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República prevé que, para el cumplimiento de los asuntos de su competencia, contará con las Unidades Administrativas previstas en las fracciones del I a la XIII.

La fracción VI, del artículo 5 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República prevé a la Fiscalía Especializada en materia de Combate a la Corrupción a la cual, además de las señaladas en otros ordenamientos, se le asignan las facultades previstas en los artículos 7, 31, 41 y 95 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

Para el ejercicio directo de sus facultades, contará con una estructura de apoyo integrada por:

VI.1. Coordinación A, B y C (Puesto Tipo);

VI.2. Secretaría Técnica A (Puesto Tipo), y

VI.3. Apoyo Ejecutivo A, B y C (Puesto Tipo).

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

a. Fiscalía Especial en Delitos por Hechos de Corrupción de Impacto Social.

Corresponden a la Fiscalía Especial en Delitos por Hechos de Corrupción de Impacto Social las facultades previstas en los artículos 7, 41 y 97 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, sin perjuicio del ejercicio directo de aquéllas que corresponden a las personas titulares de las áreas y/o unidades que le estén adscritas.

Para el ejercicio directo de sus facultades, contará con una estructura de apoyo integrada por:

a.1. Supervisión de Control y Seguimiento de la Labor Sustantiva A (Puesto Tipo);

a.2. Secretaría Técnica B (Puesto Tipo), y

a.3. Apoyo Ejecutivo D (Puesto Tipo).

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

b. Fiscalía Especial en Delitos por Hechos de Corrupción relacionados con Áreas Estratégicas del Estado.

Corresponden a la Fiscalía Especial en Delitos por Hechos de Corrupción relacionados con Áreas Estratégicas del Estado las facultades previstas en los artículos 7, 41 y 98 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, sin perjuicio del ejercicio directo de aquéllas que corresponden a las personas titulares de las áreas y/o unidades que le estén adscritas.

Para el ejercicio directo de sus facultades, contará con una estructura de apoyo integrada por:

b.1. Supervisión de Control y Seguimiento de la Labor Sustantiva B (Puesto Tipo);

b.2. Secretaría Técnica C (Puesto Tipo), y

b.3. Apoyo Ejecutivo E (Puesto Tipo).

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

c. Fiscalía Especial en Delitos por Hechos de Corrupción relacionados con el Sistema Financiero y Áreas de Riesgo.

Corresponden a la Fiscalía Especial en Delitos por Hechos de Corrupción relacionados con el Sistema Financiero y Áreas de Riesgo las facultades previstas en los artículos 7, 41 y 99 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, sin perjuicio del ejercicio directo de aquéllas que corresponden a las personas titulares de las áreas y/o unidades que le estén adscritas.

Para el ejercicio directo de sus facultades, contará con una estructura de apoyo integrada por:

- c.1.** Supervisión de Control y Seguimiento de la Labor Sustantiva C (Puesto Tipo);
- c.2.** Secretaría Técnica D (Puesto Tipo), y
- c.3.** Apoyo Ejecutivo F (Puesto Tipo).

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

d. Fiscalía Especial de Delitos por Hechos de Corrupción Diversos.

Corresponden a la Fiscalía Especial de Delitos por Hechos de Corrupción Diversos las facultades previstas en los artículos 7, 41 y 100 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, sin perjuicio del ejercicio directo de aquéllas que corresponden a las personas titulares de las áreas y/o unidades que le estén adscritas.

Para el ejercicio directo de sus facultades, contará con una estructura de apoyo integrada por:

- d.1.** Supervisión de Control y Seguimiento de la Labor Sustantiva D (Puesto Tipo);
- d.2.** Secretaría Técnica E (Puesto Tipo), y
- d.3.** Apoyo Ejecutivo G (Puesto Tipo).

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

Puesto:

Coordinación A, B y C (Puesto Tipo)

Funciones:

- I.** Proporcionar asesoría y consultoría especializada que le requiera la persona titular de la Fiscalía Especializada en materia de Combate a la Corrupción para el ejercicio de sus facultades;
- II.** Conducir y promover las redes de comunicación a nivel interinstitucional, organizar una relación que agilice los asuntos competencia de la Fiscalía Especializada, con la finalidad de informar los avances de los objetivos;
- III.** Dirigir los procesos, procedimientos, criterios y normas para el funcionamiento y operación de las Fiscalías Especiales adscritas a la Fiscalía Especializada en materia de Combate a la Corrupción, con el propósito de que se desarrollen oportunamente, con responsabilidad, calidad y eficiencia dentro de lo establecido;
- IV.** Establecer, aplicar y mantener procedimientos eficaces de gestión de riesgo que permitan identificar, gestionar, controlar e informar los riesgos reales y potenciales derivados de sus actividades de acuerdo con lo establecido;
- V.** Establecer esquemas eficientes para mejorar la actuación de las Fiscalías Especiales adscritas a la Fiscalía Especializada en materia de Combate a la Corrupción y la coordinación con las Unidades Administrativas que integran esta Institución;
- VI.** Supervisar el intercambio de información a favor de la prevención, detección y persecución de los hechos que la ley señala como delitos contenidos en el Título Décimo del Libro Segundo del Código Penal Federal, y
- VII.** Las demás que le encomiende la persona titular de la Fiscalía Especializada en materia de Combate a la Corrupción.

Puesto:

Secretaría Técnica A, B, C, D y E (Puesto Tipo)

Funciones:

- I.** Dirigir y controlar el seguimiento y actualización permanente de la correspondencia de la Fiscalía Especializada o Especial a la que esté adscrito, en los sistemas y registros institucionales;
- II.** Acordar con la persona titular de la Fiscalía Especializada o Especial a la que esté adscrito, los asuntos recibidos, a fin de establecer las instrucciones correspondientes;

- III. Dar seguimiento con las Unidades Administrativas competentes respecto a los asuntos turnados para su atención, requiriendo la documentación que sustente su resolución, a fin de dar conclusión a los asuntos designados;
- IV. Realizar la actualización de los asuntos, en la herramienta tecnológica diseñada para tal fin, con el propósito de mantener un adecuado control de la información relativa a los asuntos a cargo de la Fiscalía Especializada o Especial a la que esté adscrito;
- V. Integrar y actualizar los directorios institucionales para la debida atención de los asuntos recibidos;
- VI. Clasificar la documentación de la oficina de la persona titular de la Fiscalía Especializada o Especial a la que esté adscrito, conforme a la normatividad vigente en materia de archivo, con el propósito de mantener separados los documentos que se encuentren en trámite de aquellos que ya pueden ser concentrados, para optimizar el control de la documentación;
- VII. Asegurar la organización del archivo de gestión documental de la oficina de la persona titular de la Fiscalía Especializada o Especial a la que esté adscrito, de acuerdo con la clasificación y periodo de reserva de los expedientes conforme a lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para su consulta;
- VIII. Generar reportes de los resultados de la gestión de documentos y del seguimiento de la correspondencia, con la finalidad de mantener informada a la persona titular de la Fiscalía Especializada o Especial a la que esté adscrito, sobre el estatus de los asuntos;
- IX. Informar a la persona titular de la Fiscalía Especializada o Especial a la que esté adscrito acerca de todos los asuntos y/o documentos que demanden atención urgente, y
- X. Las demás que le encomiende la persona titular de la Fiscalía Especializada o Especial a la que esté adscrito.

Puesto:

Apoyo Ejecutivo A, B, C, D, E, F y G (Puesto Tipo)

Funciones:

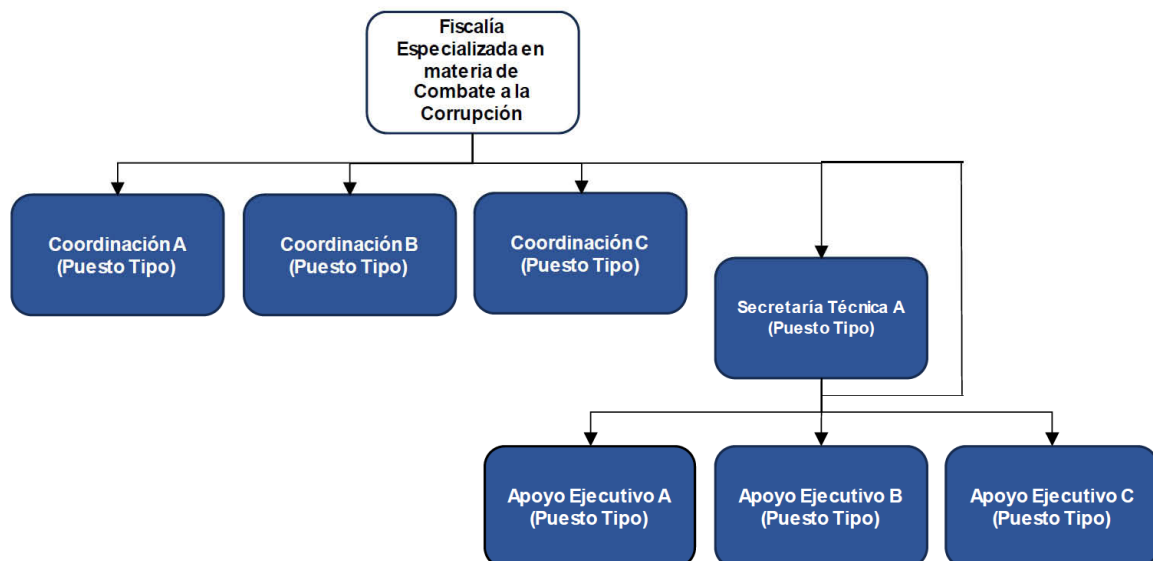
- I. Coordinar la elaboración de reportes, notas y oficios de los asuntos que requieran atención inmediata o relevante, a fin de mantener informada a la persona titular de la Fiscalía Especializada o Especial a la que esté adscrito;
- II. Desahogar compromisos y dar continuidad a la gestión de los programas prioritarios en los que la persona titular de la Fiscalía Especializada o Especial a la que esté adscrito tenga participación en función de las atribuciones que establezcan los ordenamientos legales correspondientes;
- III. Realizar las acciones necesarias que permitan proporcionar los bienes y servicios inmediatos que requiera la persona titular de la Fiscalía Especializada o Especial a la que esté adscrito, con el propósito de apoyar en el desarrollo de sus funciones;
- IV. Mantener actualizados los formatos de documentos oficiales emitidos por la persona titular de la Fiscalía Especializada o Especial a la que esté adscrito, y una vez aprobados, darlos a conocer internamente a las diferentes áreas;
- V. Recibir y atender, previa instrucción de la persona titular de la Fiscalía Especializada o Especial a la que esté adscrito, a las personas que solicitan audiencia para tratar asuntos materia de su competencia;
- VI. Coordinar la integración y actualización de los directorios telefónicos de la Fiscalía Especializada o Especial a la que esté adscrito, a fin de mantener un control adecuado de la información para los enlaces telefónicos que se requieran;
- VII. Proporcionar la numeración, registro y archivo de los oficios firmados por la persona titular de la Fiscalía Especializada o Especial a la que esté adscrito, para el seguimiento y control de la documentación de salida;
- VIII. Coordinar la recepción de los correos y paquetería enviada a la Fiscalía Especializada o Especial a la que esté adscrito, para garantizar el registro oportuno, y
- IX. Las demás que le encomiende la persona titular de la Fiscalía Especializada o Especial a la que esté adscrito.

Puesto:**Supervisión de Control y Seguimiento de la Labor Sustantiva A, B, C y D (Puesto Tipo)****Funciones:**

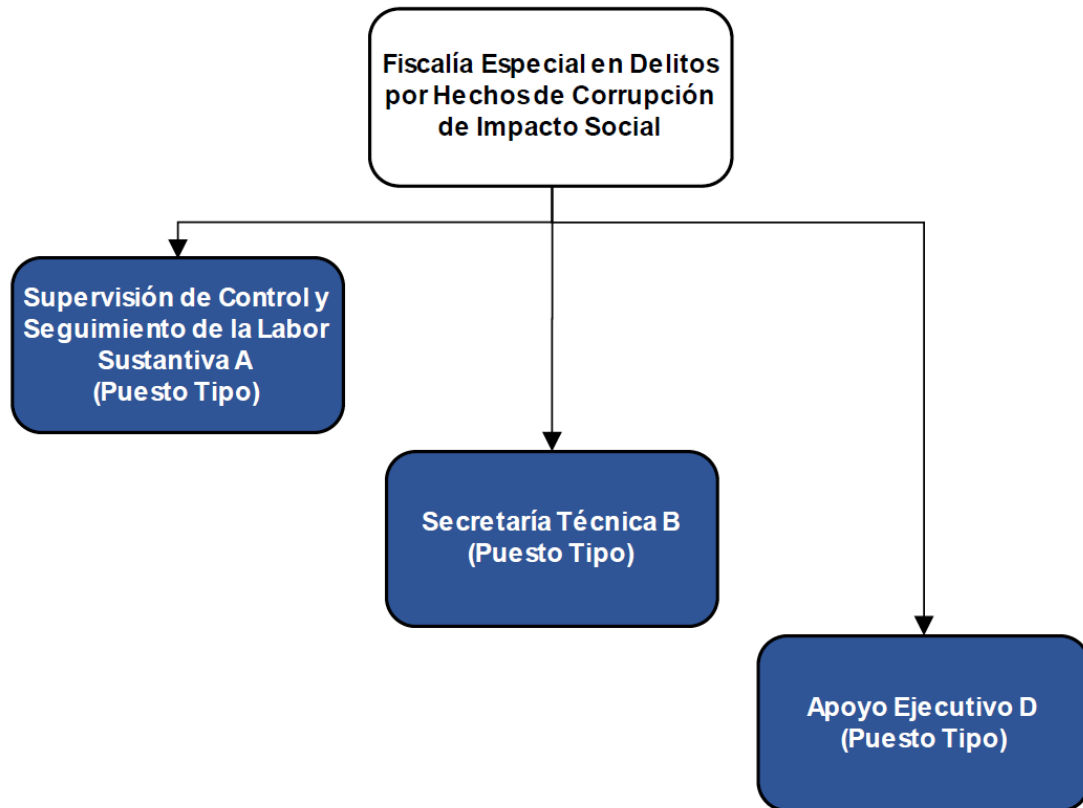
- I. Colaborar con la persona titular de la Fiscalía Especial a la que esté adscrito, en la atención de los asuntos que sean de su competencia;
- II. Revisar que la documentación para firma de la persona titular de la Fiscalía Especial a la que esté adscrito cumpla con la atención a los compromisos acordados, con la finalidad de alcanzar con los objetivos planteados;
- III. Presentar la documentación para acuerdo y firma de la persona titular de la Fiscalía Especial a la que esté adscrito, con la finalidad de cumplir con los objetivos planteados;
- IV. Organizar los asuntos de la agenda de trabajo de la persona titular de la Fiscalía Especial a la que esté adscrito que requieran su atención, con la finalidad de ayudarlo a optimizar su tiempo;
- V. Participar en reuniones de trabajo en los temas que le encomiende la persona titular de la Fiscalía Especial a la que esté adscrito;
- VI. Elaborar las minutas de las reuniones de trabajo de la persona titular de la Fiscalía Especial a la que esté adscrito, para documentar los compromisos y acuerdos, a fin de que las áreas responsables los cumplan;
- VII. Dar seguimiento a los compromisos y acuerdos de las reuniones de trabajo que instruya la persona titular de la Fiscalía Especial a la que esté adscrito, con las diferentes áreas, para resolver los asuntos de su competencia;
- VIII. Coordinar los trabajos en equipo que le encomiende la persona titular de la Fiscalía Especial a la que esté adscrito;
- IX. Supervisar las actividades que le encomiende la persona titular de la Fiscalía Especial a la que esté adscrito;
- X. Elaborar informes ejecutivos tales como tarjetas informativas, memorándums y cuadros estadísticos, para que la persona titular de la Fiscalía Especial a la que esté adscrito las presente ante la autoridad competente, y
- XI. Las demás que le encomiende la persona titular de la Fiscalía Especial a la que esté adscrito.

Tramo de responsabilidad jurídica

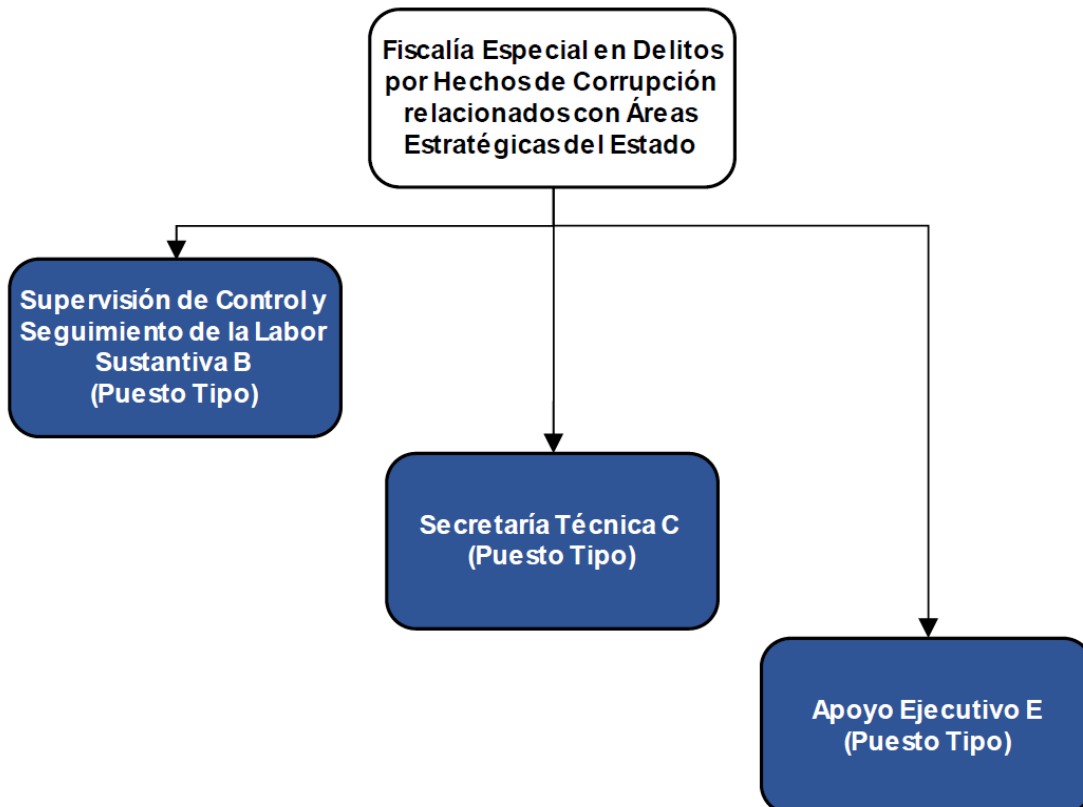
c).

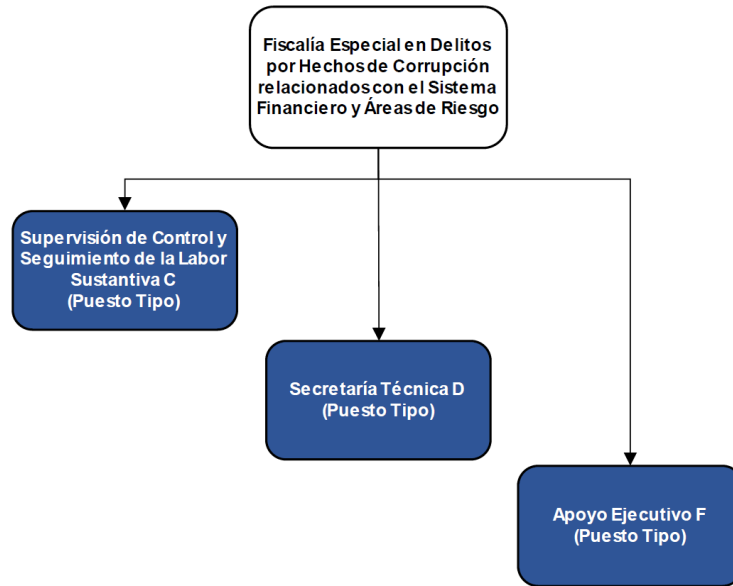
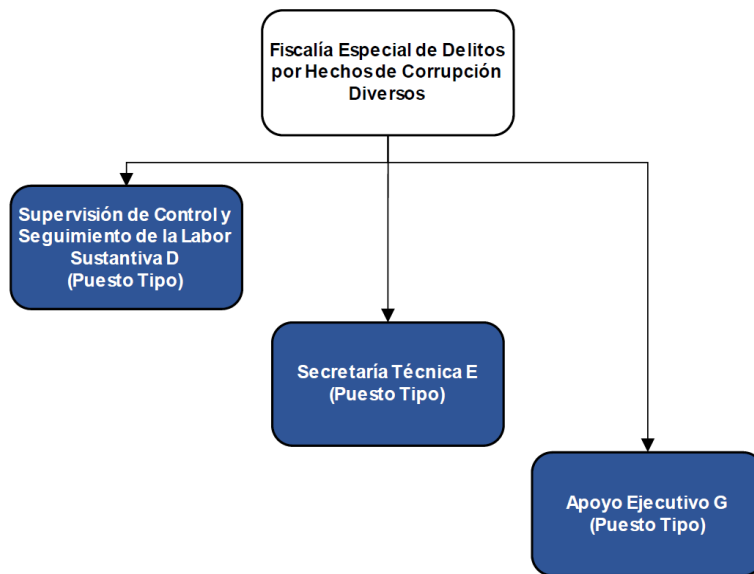


c1).



c2).



c3).**c4).****V. Modelo de Gestión.**

Por las características del presente Manual de Organización de tipo parcial, no se incluye el Modelo de Gestión aplicable a la Fiscalía Especializada en materia de Combate a la Corrupción.

VI. Reglas de suplencia.

Para todas las Unidades Administrativas referidas en el presente Manual de Organización, no se aplican reglas de suplencia distintas a las establecidas en los artículos 21 de la Ley de la Fiscalía General de la República y 4 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

VII. Reglas para el turno de asuntos a su cargo.

Los asuntos de todas las Unidades Administrativas referidas en el presente Manual de Organización se distribuirán entre el personal que las integra, conforme a lo que la persona titular de la misma determine, atendiendo cargas de trabajo, ámbito, naturaleza, especialización o nivel técnico del asunto que se trate o cualquier otro criterio.

Los asuntos de las áreas adscritas a las Unidades Administrativas se turnarán conforme al ámbito de su competencia.

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

ACUERDO G/JGA/41/2023 por el que se da a conocer la suplencia de Magistrada en la Segunda Ponencia de la Décimo Cuarta Sala Regional Metropolitana, con sede en la Ciudad de México.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Junta de Gobierno y Administración.

ACUERDO G/JGA/41/2023

SUPLENCIA DE MAGISTRADA EN LA SEGUNDA PONENCIA DE LA DÉCIMO CUARTA SALA REGIONAL METROPOLITANA, CON SEDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con el artículo 73, fracción XXIX-H de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, relacionado con el artículo 1, segundo y quinto párrafos de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, el Tribunal es un órgano jurisdiccional con autonomía para emitir sus fallos y con jurisdicción plena.

2. Que el artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes, emitiendo sus resoluciones de manera pronta, completa e imparcial; por lo que el Tribunal Federal de Justicia Administrativa se encuentra obligado a garantizar a los ciudadanos este derecho humano contenido en la Carta Magna de manera puntual.

3. Que el artículo 21 de la Ley Orgánica vigente de este Órgano Jurisdiccional, así como el primer párrafo del diverso 28 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, establecen que la Junta de Gobierno y Administración tiene a su cargo la administración, vigilancia, disciplina y carrera jurisdiccional, contando con autonomía técnica y de gestión para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

4. Que el artículo 29, primer párrafo del Reglamento Interior de este Órgano Jurisdiccional establece que los Acuerdos que apruebe y emita la Junta de Gobierno y Administración son instrumentos normativos de carácter obligatorio y de observancia general en el Tribunal.

5. Que las fracciones II, XXIII y XXXIX del artículo 23 de la Ley Orgánica vigente de este Tribunal, facultan a la Junta de Gobierno y Administración para expedir los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal; aprobar la suplencia temporal de los Magistrados de Sala Regional, por el primer secretario de acuerdos del Magistrado ausente; así como resolver los demás asuntos que señalen las disposiciones aplicables.

6. Que en sesión de fecha 11 de diciembre de 2015 la Junta de Gobierno y Administración emitió el Acuerdo **G/JGA/97/2015**, en el que se adscribió a la Magistrada Paola Yaber Coronado a la Segunda Ponencia de la Décimo Cuarta Sala Regional Metropolitana.

7. Que en sesión de la presente fecha, la Junta de Gobierno y Administración tomó conocimiento del escrito presentado por la Magistrada Paola Yaber Coronado mediante el cual renuncia al cargo que actualmente desempeña, con efectos a partir del 01 de enero de 2024, por lo que en esa fecha se generará una vacante de Magistrada de Sala Regional.

8. Que en términos del artículo 48, tercer párrafo de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, las faltas de Magistrados de Sala Regional deberán ser cubiertas provisionalmente por los Magistrados Supernumerarios adscritos por la Junta de Gobierno y Administración o a falta de ellos, por el Primer Secretario de Acuerdos del Magistrado ausente.

9. Que a la fecha del presente Acuerdo, los Magistrados Supernumerarios con los que cuenta actualmente este Tribunal se encuentran, de conformidad con lo dispuesto en la fracción I del artículo 63 del Reglamento Interior de este Órgano Jurisdiccional, cubriendo las faltas definitivas de Magistrados de Sala Regional que se han generado.

Consecuentemente, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17 y 73 fracción XXIX-H de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 párrafos segundo y quinto, 21, 23, fracciones II, XXIII y XXXIX, y 48 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; así como los diversos 28, 29 y 63 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; la Junta de Gobierno y Administración emite el siguiente:

ACUERDO

Primero. En atención a lo señalado en el Considerando Séptimo del presente Acuerdo, se aprueba que la Licenciada Laura Reyes Ochoa, Primera Secretaria de Acuerdos de la Segunda Ponencia de la Décimo Cuarta Sala Regional Metropolitana, con sede en la Ciudad de México, supla la falta definitiva de Magistrada en la Ponencia de su adscripción, por lo que, en su carácter de suplente de Magistrada Titular adquiere las facultades inherentes y las funciones jurisdiccionales de una Magistrada de Sala Regional al actuar por Ministerio de Ley.

Segundo. La suplencia referida en el presente Acuerdo surtirá efectos a partir del **02 de enero de 2024**, y hasta en tanto la Junta de Gobierno y Administración determine otra situación.

Tercero. La Licenciada Laura Reyes Ochoa, deberá hacer del conocimiento de las partes el presente Acuerdo en el primer proveído que dicte en cada uno de los asuntos de su competencia, y deberá colocar una copia del mismo en la ventanilla de la Oficialía de Partes y en lugares visibles al público en general dentro de la Sala de su adscripción.

Cuarto. La Magistrada Paola Yaber Coronado, deberá entregar la Ponencia de su actual adscripción, conforme a lo señalado en el artículo 141 del Reglamento Interior vigente de este Tribunal.

Quinto. Notifíquese a las personas servidoras publicas señaladas en el presente Acuerdo; y otórguense las facilidades administrativas necesarias para su cumplimiento.

Sexto. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en el Medio Electrónico Oficial de Difusión Normativa del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Dictado en sesión ordinaria presencial de fecha 04 de diciembre de 2023, por unanimidad de cuatro votos a favor.- Firman el Magistrado **Guillermo Valls Esponda**, Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, y la Licenciada **Fátima González Tello**, Secretaria Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración, con fundamento en los artículos 54, fracción XVI y 61, fracciones II, III y IV, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; así como los artículos 11, fracción I, 26, fracción IX, 99, fracciones VIII y XI, y 139 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa vigente.- Rúbricas.

(R.- 545939)

ACUERDO G/JGA/42/2023 por el que se da a conocer la adscripción y suplencia temporal de Magistrado en la Segunda Sala Regional del Noroeste III, con sede en la ciudad de Culiacán, Estado de Sinaloa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Junta de Gobierno y Administración.

ACUERDO G/JGA/42/2023

ADSCRIPCIÓN Y SUPLENCIA TEMPORAL DE MAGISTRADO EN LA SEGUNDA SALA REGIONAL DEL NOROESTE III, CON SEDE EN LA CIUDAD DE CULIACÁN, ESTADO DE SINALOA

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con el artículo 73, fracción XXIX-H de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, relacionado con el artículo 1, segundo y quinto párrafos de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, el Tribunal es un órgano jurisdiccional con autonomía para emitir sus fallos y con jurisdicción plena.

2. Que el artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes, emitiendo sus resoluciones de manera pronta, completa e imparcial; por lo que el Tribunal Federal de Justicia Administrativa se encuentra obligado a garantizar a los ciudadanos este derecho humano contenido en la Carta Magna de manera puntual.

3. Que el artículo 21 de la Ley Orgánica vigente de este Órgano Jurisdiccional, así como el primer párrafo del diverso 28 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, establecen que la Junta de Gobierno y Administración tiene a su cargo la administración, vigilancia, disciplina y carrera jurisdiccional, contando con autonomía técnica y de gestión para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

4. Que el artículo 29, primer párrafo del Reglamento Interior de este Órgano Jurisdiccional establece que los Acuerdos que apruebe y emita la Junta de Gobierno y Administración son instrumentos normativos de carácter obligatorio y de observancia general en el Tribunal.

5. Que las fracciones II, VI, XXIII y XXXIX del artículo 23 de la Ley Orgánica vigente de este Tribunal, facultan a la Junta de Gobierno y Administración para expedir los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal; adscribir a las Salas Regionales ordinarias, auxiliares, especializadas o mixtas a los Magistrados Regionales; aprobar la suplencia temporal de los Magistrados de Sala Regional, por el primer secretario de acuerdos del Magistrado ausente; así como resolver los demás asuntos que señalen las disposiciones aplicables.

6. Que en sesión de fecha 10 de septiembre de 2020 la Junta de Gobierno y Administración emitió el Acuerdo **G/JGA/54/2020**, en el que se autorizó que la Licenciada Beatriz Celina Rubio Esquer, supliera la falta de Magistrado en la Primera Ponencia de la Segunda Sala Regional del Noroeste III.

7. Que por Acuerdo **G/JGA/15/2021** aprobado por la Junta de Gobierno y Administración en sesión de 18 de marzo de 2021, entre otros movimientos, se adscribió al Magistrado Héctor Samuel Torres Ulloa a la Tercera Ponencia de la Segunda Sala Regional del Noroeste III.

8. Que en sesión de la presente fecha la Junta de Gobierno y Administración tomó conocimiento del oficio JGA/MZMG/1507/2023, mediante el cual la Magistrada Magda Zulema Mosri Gutiérrez, visitadora de la Segunda Sala Regional del Noroeste III, informó que, a partir del 04 de diciembre de 2023 la Licenciada Beatriz Celina Rubio Esquer se encuentra imposibilitada para continuar desempeñándose como Magistrada por Ministerio de Ley en la Ponencia de su adscripción, toda vez que será sometida a un procedimiento quirúrgico.

9. Que a la fecha del presente Acuerdo los Magistrados Supernumerarios con los que cuenta actualmente este Tribunal se encuentran, de conformidad con lo dispuesto en la fracción I del artículo 63 del Reglamento Interior de este Órgano Jurisdiccional, cubriendo las faltas definitivas de Magistrados de Sala Regional que se han generado.

Consecuentemente, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17 y 73 fracción XXIX-H de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 párrafos segundo y quinto, 21 y 23, fracciones II, VI, XXIII y XXXIX, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; así como los diversos 28, 29 y 63 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; la Junta de Gobierno y Administración emite el siguiente:

ACUERDO

Primero. La Junta de Gobierno y Administración aprueba la adscripción temporal del Magistrado Héctor Samuel Torres Ulloa, en la Primera Ponencia de la Segunda Sala Regional del Noroeste III, con sede en la Ciudad de Culiacán, Estado de Sinaloa.

Segundo. En atención a la adscripción antes señalada, se autoriza que la Licenciada Verónica Susana Inzunza González, Primera Secretaria de Acuerdos de la Tercera Ponencia de la Segunda Sala Regional del Noroeste III, supla la falta temporal de Magistrado, por lo que en su carácter de suplente adquiere las facultades inherentes y las funciones jurisdiccionales de un Magistrado de Sala Regional, al actuar por Ministerio de Ley.

Tercero. Los movimientos referidos en el presente Acuerdo surtirán efectos a partir del **04 de diciembre de 2023**, y hasta en tanto la Licenciada Beatriz Celina Rubio Esquer esté en posibilidad de reincorporarse al ejercicio de sus labores jurisdiccionales.

Cuarto. Las personas servidoras públicas señaladas en los puntos de acuerdo Primero y Segundo, deberán hacer del conocimiento de las partes el presente Acuerdo en el primer proveído que dicten en cada uno de los asuntos de su competencia, y deberán colocar una copia del mismo en la ventanilla de la Oficialía de Partes y en lugares visibles al público en general dentro de las Salas de su adscripción.

Quinto. Notifíquese a las personas servidoras públicas señaladas en el presente Acuerdo; y otórguense las facilidades administrativas necesarias para su cumplimiento.

Sexto. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en el Medio Electrónico Oficial de Difusión Normativa del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Dictado en sesión ordinaria presencial de fecha 04 de diciembre de 2023, por unanimidad de cuatro votos a favor.- Firman el Magistrado **Guillermo Valls Esponda**, Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, y la Licenciada **Fátima González Tello**, Secretaria Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración, con fundamento en los artículos 54, fracción XVI y 61, fracciones II, III y IV, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; así como los artículos 11, fracción I, 26, fracción IX, 99, fracciones VIII y XI, y 139 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa vigente.- Rúbricas.

(R.- 545942)

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco
EDICTO

Tercero interesado: Juan José Cervantes Brambila.

En el juicio de amparo 2236/2023, promovido por **PATRICIA MARTÍN DEL CAMPO RUÍZ** contra actos del Juzgado Quinto de lo Civil y de Extinción de Dominio del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco y otros, de quienes reclama entre otros actos, la determinación emitida el dieciséis de agosto de dos mil veintitrés en autos del juicio civil sumario hipotecario 455/2018, a efecto de presentarse dentro de los próximos treinta días ante esta autoridad, emplazamiento bajo los términos del artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Se comunica fecha para audiencia constitucional las trece horas con dieciocho minutos del treinta de noviembre de dos mil veintitrés, a la cual podrá comparecer a defender sus derechos, para lo cual quedan a su disposición copia simple de la demanda de amparo en la secretaría de este Juzgado de Distrito. Publíquese tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República y en los estrados de este Juzgado.

Zapopan, Jalisco, diecisiete de octubre de dos mil veintitrés.
El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en Materias
Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco.
Licenciado Jorge Luis Beltrán Galaviz.
Rúbrica.

(R.- 544973)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito
Guanajuato
EDICTO

Tercero interesado:
Manuel Jáuregui Centeno

Por este conducto, se ordena emplazar al tercero interesado señalado al rubro, dentro del juicio de amparo directo 146/2023 del índice de este Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito, promovido por M. Luz Ramírez Rocha, contra actos de la Tercera Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Guanajuato.

Acto reclamado: la sentencia dictada el catorce de junio de dos mil veintitrés, en el toca 10/2022.

Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 1, 14 y 16.

Se hace saber al tercero interesado que debe presentarse ante este Tribunal Colegiado, dentro del plazo de treinta días hábiles contados a partir de la última publicación del presente edicto, a defender sus derechos, en razón de que se ordenó emplazarlo por medio de edictos en el amparo de referencia; apercibido que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación.

Guanajuato, Gto., 31 de octubre de 2023
El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito.
Licenciado José Cruz Ramírez Martínez.
Rúbrica.

(R.- 545125)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito
Guanajuato
EDICTO

Tercero interesado José Alberto Cervantes Ruiz.

Por este conducto, se ordena emplazar al tercero interesado José Alberto Cervantes Ruiz, dentro del juicio de amparo directo 66/2023, promovido por José Cervantes Madrigal, contra actos de la Primera Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado y de otra autoridad su ejecución, en cuya demanda de amparo se señala:

IV. Acto reclamado: la sentencia de 03 de marzo de 2023, dictada en el toca 15/2023.

VI. Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 1, 14, 16, 17, 20 y 22.

Se hace saber al tercero interesado José Alberto Cervantes Ruiz, que debe presentarse ante este tribunal colegiado a defender sus derechos; apercibido que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente.

Guanajuato, Gto., 30 de octubre de 2023.

El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito.

Lic. Christian Gabriel Aguilar Romero.

Rúbrica.

(R.- 545124)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito
Tapachula de Córdova y Ordóñez, Chiapas
EDICTOS

Isaac Jacob Ramales Molina

DONDE SE ENCUENTRE

En el juicio de amparo **303/2023**, promovido por Francelia López Esquinca, por auto de treinta de octubre de dos mil veintitrés, se ordenó emplazarlo al citado juicio, como en efecto lo hago, por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, para que dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última notificación, se apersone a este juicio en su carácter de parte tercera interesada ante este Juzgado, en la que además, quedará a su disposición copia simple de la demanda de amparo, el auto admisorio, haciéndole de su conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra señalada para las nueve horas del seis de diciembre de dos mil veintitrés.

Y PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UN PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA, EXPIDO EL PRESENTE EN LA CIUDAD DE TAPACHULA DE CÓRDOVA Y ORDÓÑEZ, CHIAPAS, A TREINTA DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS.

Atentamente

Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Chiapas

Claudia Iveth Gordillo Gómez.

Rúbrica.

(R.- 545126)

Estados Unidos Mexicanos
Ciudad de México
Poder Judicial
Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México
Cuarta Sala Civil
“2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”
EDICTO

SPAZIO BIENES RAÍCES, S.A. DE C.V.; MARÍA ELENA OROZCO PAZ y MIGUEL ARIAS PEÑA

En los autos del cuaderno de amparo **D.C. 499/2023**, inherente al toca **886/2014/8**, relativo al juicio **EJECUTIVO MERCANTIL** seguido por **ROJAS CASTRO MIROSLAVA JOSEFINA** en contra de **ARIAS PEÑA MIGUEL, OROZCO PAZ MARÍA ELENA Y SPAZIO BIENES RAÍCES, S.A. DE C.V.**, expediente número **946/2013**, se dictó el proveído de fecha **cuatro de octubre de dos mil veintitrés**, en el que se ordenó emplazar a los codemandados **SPAZIO BIENES RAÍCES, S.A. DE C.V.; MARÍA ELENA OROZCO**

PAZ y MIGUEL ARIAS PEÑA, por medio de **EDICTOS** quienes deberán presentarse de manera personal las personas físicas y el representante legal de la persona moral, o en ambos casos persona autorizada, dentro del término de **TREINTA DÍAS**, contados a partir del día siguiente de la última publicación de los Edictos a esta Cuarta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, para que se le corra traslado con la demanda de amparo promovida por la actora MIROSLAVA JOSEFINA ROJAS CASTRO, por su propio derecho, en contra de la sentencia dictada por esta sala el **veintiocho de abril de dos mil veintitrés**, en el toca **886/2014/8**.

Lo anterior para los efectos a que haya lugar.

Atentamente

Ciudad de México, a 06 de octubre de 2023
La C. Secretaria Auxiliar de la Cuarta Sala Civil

Lic. Irma Sánchez Vizcarra

Rúbrica.

(R.- 544949)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Sonora, con sede en Hermosillo
"EDICTO"

Tercera Interesada: Gladys Sobeyda Espinoza Arce.

En el juicio de amparo 484/2023, promovido por José Lucano Saucedá Félix, contra actos de la Magistrada Instructora de la Primera Sala Mixta del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Sonora, con sede en esta ciudad, y otras autoridades, consistentes en el acuerdo de diez de marzo de dos mil veintitrés, dictado en el toca penal oral 30/2023, del índice de la Primera Sala Mixta del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Sonora, que confirma la resolución dictada en la carpeta de ejecución 3017/2021 y su acumulado, en la que se negó el beneficio de libertad condicionada al quejoso, así como la ejecución de dicha determinación; por desconocerse el domicilio de la tercera interesada Gladys Sobeyda Espinoza Arce, se ordena su emplazamiento por edictos, para que en el término de treinta días señale domicilio conocido en esta ciudad, donde recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo en el plazo concedido, se le harán por medio de lista, acorde al artículo 27, fracción III, inciso c), de Ley de Amparo; la copia de demanda de amparo está en este juzgado.

Hermosillo, Sonora, a 29 de septiembre de 2023
Secretario del Juzgado Segundo de
Distrito en el Estado de Sonora.

Gabriel Coria Martínez

Rúbrica.

(R.- 545129)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito
Guanajuato
EDICTO

Tercero interesado Osvaldo Murillo Rocha.

Por este conducto, se ordena emplazar al tercero interesado Osvaldo Murillo Rocha, dentro del juicio de amparo directo 162/2023, promovido por Fidel Fernández Padilla, contra actos de la Cuarta Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, en cuya demanda de amparo se señala:

IV. Acto reclamado: la sentencia de 23 de junio de 2021, dictada en el toca 44/2021.

VI. Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 1, 14, 16, 17, 19, 20, 21 y 22.

Se hace saber al tercero interesado Osvaldo Murillo Rocha, que debe presentarse ante este tribunal colegiado a defender sus derechos; apercibido que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente.

Guanajuato, Gto., 31 de octubre de 2023.

El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito.

Lic. Christian Gabriel Aguilar Romero.

Rúbrica.

(R.- 545130)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito
Guanajuato
EDICTO

Tercera interesada Balbina Díaz Arévalo.

Por este conducto, se ordena emplazar a la tercera interesada Balbina Díaz Arévalo, dentro del juicio de amparo directo 148/2023, promovido por Miguel Ángel Ramírez Guerra, contra actos de la Sexta Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado y de otras autoridades su ejecución, en cuya demanda de amparo se señala:

IV. Acto reclamado: la sentencia de 21 de octubre de 2022, dictada en el toca 90/2022.

VI. Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 1, 14, 16, 20 y 22.

Se hace saber a la tercera interesada Balbina Díaz Arévalo, que debe presentarse ante este tribunal colegiado a defender sus derechos; apercibida que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente.

Guanajuato, Gto., 18 de octubre de 2023.

El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito.

Lic. Christian Gabriel Aguilar Romero.

Rúbrica.

(R.- 545134)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito
Guanajuato
EDICTO

Tercera interesada:

Ma. Josefina Arias Varela

Por este conducto, se ordena emplazar a la tercera interesada señalada al rubro, dentro del juicio de amparo directo 121/2023 del índice de este Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito, promovido por Alejandro Murillo Álvarez, contra actos de la Octava Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Guanajuato.

Acto reclamado: la sentencia dictada el veintinueve de abril de dos mil diecinueve, en el toca 65/2018.

Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 1, 14 y 16.

Se hace saber a la tercera interesada que debe presentarse ante este Tribunal Colegiado, dentro del plazo de treinta días hábiles contados a partir de la última publicación del presente edicto, a defender sus derechos, en razón de que se ordenó emplazarla por medio de edictos en el amparo de referencia; apercibida que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación.

Guanajuato, Gto., 18 de octubre de 2023

El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito.

Licenciado José Cruz Ramírez Martínez.

Rúbrica.

(R.- 545141)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil
Ciudad de México
EDICTO

TERCERO INTERESADO SERGIO LUIS ÁVILA DÁVILA.

EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, JUICIO DE AMPARO 349/2023, JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

En los autos del juicio de amparo 349/2023, promovido por Enrique Villaseñor Navarro por conducto de su apoderado... Autoridades responsables: Décima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia y Juez Sexagésimo Octavo de lo Civil, ambos de la Ciudad de México: acto reclamado: la resolución de dos de

febrero de dos mil veintitrés, dictada por la Décima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México. Auto de veinte de junio de dos mil veintitrés... Se admite a trámite la demanda... se tienen como terceros interesados Sergio Luis Ávila Dávila... Auto de veinticinco de octubre de dos mil veintitrés... hágase el emplazamiento a juicio del citado tercero interesado, por medio de edictos... los que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional... haciendo del conocimiento de dicho sujeto procesal que deberá presentarse ante este juzgado dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, ya que de no hacerlo, se harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista .

Ciudad de México, veinticinco de octubre de dos mil veintitrés.
La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.
Lic. Perla Erika Acevedo Galicia Woolrich.
Rúbrica.

(R.- 545014)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado
Juzgado Octavo de Distrito del Decimoquinto Circuito
Ensenada, Baja California
EDICTO

Tercero Interesado: Ramón Alberto González Amado
Por auto de cinco de enero de dos mil veintitrés, dictado en el juicio de amparo indirecto 491/2021-I-A, en el que se tiene a: Ramón Alberto González Amado, como tercero interesado, habiendo agotado todos los medios de localización, se ordenó su emplazamiento por medio de edictos, a publicarse tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de los de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que la fecha de la audiencia constitucional está señalada para las once horas del catorce de agosto de dos mil veintitrés; igualmente se hace de su conocimiento a la parte tercero interesada que cuenta con el plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente de la última publicación, para que acuda a este Juzgado de Distrito a apersonarse al juicio si a sus intereses conviene, por lo que en el expediente queda a su disposición copia de la demanda, en el entendido de que el presente juicio de amparo es promovido por Magali Martínez Chávez y Fausto Ruiz Juan, por su propio derecho y en representación de sus menores hijos A.I.R.M.; D.E.R.M.; y, A.R.M., en donde se señala como acto reclamado esencialmente en la falta de emplazamiento, la orden de desalojo, y todo lo actuado en el expediente 0119/2020, del índice de la responsable

Ensenada, Baja California, dieciocho de octubre de dos mil veintitrés.
Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Baja California, con sede en Ensenada.
María Dora Espinoza Ahumada.
Rúbrica.

(R.- 545147)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito
Toluca, Edo. de México
EDICTO

En el juicio de amparo directo 258/2023, promovido por Eliseo León Nieto, contra el acto que reclamó al Segundo Tribunal de Alzada en Materia Penal de Toluca, Estado de México, consistente en la resolución dictada el dieciocho de octubre de dos mil veintidós, en el toca penal 613/2022, formado con motivo del recurso de apelación interpuesto contra la sentencia condenatoria emitida el cuatro de agosto de dos mil veintidós, por el Tribunal de Enjuiciamiento del Distrito Judicial de Tenancingo, Estado de México, en la causa de juicio 19/2022, instruida por el hecho delictuoso feminicidio, se dictó un acuerdo en el cual se ordenó emplazar a los terceros interesados Yuvia Lizeth León Leyva, por propio derecho y en representación de los adolescentes de género femenino y masculino, así como a diverso menor, todos de identidad resguardada, en virtud de ignorar su domicilio; por lo que se les hace saber la instauración del juicio de amparo por medio de este edicto y se hace de su conocimiento que deberán presentarse en este tribunal a hacer valer sus derechos, dentro del término de quince días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, en el entendido de que, en caso de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se harán por lista.

Atentamente.
Toluca, Estado de México, a 31 de octubre de 2023.
Secretario de Acuerdos.
Guadalupe Antonio Velasco Jaramillo.
Rúbrica.

(R.- 545149)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito en Querétaro, Qro.
EDICTO DE EMPLAZAMIENTO

Manuel Guerra Álvarez, en su carácter de deudo de **Jonathan Iván Guerra Franco**, dado que se ignora su domicilio, se le emplaza por este medio al juicio de amparo directo 254/2023, del índice del **Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito**, promovido por **Sergio Algarín Alvarado**, contra la sentencia dictada el veintisiete de junio de dos mil veintitrés, por la Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro, en el toca penal 68/2019, donde le resulta el carácter de tercero interesado, por lo que dentro del término de treinta días, contado a partir de la última publicación de este edicto, que deberá publicarse tres veces, de siete en siete días hábiles, en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico "El Universal", podrá comparecer en defensa de sus derechos al juicio referido y señalar domicilio procesal en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, éste seguirá su secuela procesal y las siguientes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por lista electrónica de este Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano las copias simples de traslado de la demanda de amparo. Querétaro, Querétaro, trece de noviembre de dos mil veintitrés. Estados Unidos Mexicanos.

Atentamente
Secretaría de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del XXII Circuito.
Lic. Xóchitl Yolanda Burguete López.
Rúbrica.

(R.- 545324)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y Civil del Vigésimo Segundo Circuito,
en Querétaro, Qro.
EDICTO DE EMPLAZAMIENTO

José Luis Pérez Estrada, dado que se ignora su domicilio, se le emplaza por este medio al juicio de amparo directo civil 420/2023, del índice del Segundo Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y Civil del Vigésimo Segundo Circuito, promovido por Gerardo José Antonio Mosqueira Ávila, contra la sentencia de dieciocho de mayo de dos mil veintitrés, dictada en el toca civil 2342/2022, por la Segunda Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro, donde le resulta el carácter de tercero interesado, por lo que dentro del término de treinta días, contados a partir de la última publicación de este edicto, que deberá publicarse tres veces, de siete en siete días hábiles, en el "Diario Oficial de la Federación" y en el Periódico "El Universal", podrá comparecer al juicio referido, por sí, o por conducto de su representante legal, apercibido que de no hacerlo, éste seguirá su secuela procesal y las siguientes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por lista que se fije en los estrados de este Segundo Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y Civil del Vigésimo Segundo Circuito, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Órgano copia simple de la demanda de amparo.

Atentamente
Querétaro, Querétaro, seis de noviembre de dos mil veintitrés.
Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materias
Administrativa y Civil del Vigésimo Segundo Circuito.
Lic. Carlos Alberto Leal González.
Rúbrica.

(R.- 545330)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas,
con residencia en Tuxtla Gutiérrez
EDICTO

Abelardo Pérez Hernández
Parte tercero interesado.

En el Juicio de Amparo 1115/2023-I-C, promovido por Aurelia Hernández Hernández, contra actos del Juez Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cintalapa de Figueroa, Chiapas, con sede en esa municipalidad, se ordenó emplazar a juicio con el carácter de Tercero Interesado a Abelardo Pérez Hernández, en el que se señaló como acto reclamado el auto de fecha 16 de junio del año 2023, mismo que surtió sus efectos el 20 de junio de la misma anualidad, dictado dentro del expediente 430/2023, relativo al juicio de divorcio incausado promovido por el C. Abelardo Pérez Hernández.

Por otra parte, hágase saber al tercero interesado que se señalaron las ONCE HORAS CON CUARENTA MINUTOS DEL NUEVE DE NOVIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, para la celebración de la audiencia constitucional.

Las copias simples de la demanda quedan a su disposición en la secretaría de este juzgado federal, en el entendido que cuenta con treinta días después de la última publicación, para comparecer ante este órgano de control constitucional, con el apercibimiento que de no hacerlo así y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, las subsecuentes notificaciones de carácter personal se practicarán por lista que se publicará en los estrados de este juzgado de distrito.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; 07 de noviembre de 2023.

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas.

Licenciado Antonio Fuentes Cruz.

Rúbrica.

(R.- 545144)

Estados Unidos Mexicanos
Primer Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Octavo Circuito,
con residencia en Torreón, Coahuila de Zaragoza
Luis Javier Mourey García
(Tercero interesado)
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo 133/2022, promovido por César Arturo Meza Anguiano, contra la sentencia de veintiocho de marzo de dos mil diecinueve, dictada por la Sala auxiliar, ahora Sala Regional del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza, con residencia en esta ciudad, en el toca penal 132/2018 y otra autoridad, en treinta y uno de octubre de dos mil veintitrés, se dictó un auto en el cual se ha señalado a usted Luis Javier Mourey García, como parte tercero 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 uno de los periódicos de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la citada ley, queda a su disposición en la secretaría de este órgano colegiado copia simple de la demanda de amparo, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días hábiles, 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, haciéndole las ulteriores notificaciones por lista que se fijará en los estrados de este tribunal, conforme a lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo.

Atentamente

Torreón, Coahuila de Zaragoza, a 31 de octubre de 2023.

La Secretaria de Acuerdos

Lic. Pamela Muñiz Ávalos.

Rúbrica.

(R.- 545334)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México
Juicio de Amparo: 1717/2021
Quejoso: Gilberto Netzahualcóyotl Márquez de la Cruz
EDICTO

C. JESÚS WENSCESLAO TORRES CANTÚ

“En los autos del Juicio de Amparo número 1717/2021-VII PROMOVIDO POR Gilberto Netzahualcóyotl Márquez de la Cruz, contra actos del **Instituto Politécnico Nacional y otras**, se ha señalado a usted Jesús Wenceslao Torres Cantú, como tercero interesado y, como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlo por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III inciso b) último párrafo de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, según su artículo 2º, párrafo segundo, quedando a su disposición en el local de este Juzgado Noveno de Distrito en Materia de Administrativa en la Ciudad de México, copia simple de la demanda de amparo, y se le hace saber además, que se han señalado las **ONCE HORAS CON VEINTICINCO MINUTOS DEL VEINTE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS**, para la celebración de la audiencia constitucional en este asunto, así como que deberá presentarse ante este Juzgado dentro del término de treinta días a través de quienes sus intereses representen, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal se le harán por medio de lista.

Fíjese en los estrados de este Juzgado copia íntegra del presente acuerdo, por todo el tiempo que dure el emplazamiento.”

Ciudad de México, a dieciocho de septiembre de 2023.

El Secretario del Juzgado Noveno de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México.

Lic. Edgar de Anda Ramírez.

Rúbrica.

(R.- 545606)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito
Guanajuato
EDICTO

Tercera interesada Lucía Saucedo por sí y en representación de los niños de iniciales E.B.S. y A.B.S.
Por este conducto, se ordena emplazar a la tercera interesada Lucía Saucedo por sí y en representación de los niños de iniciales E.B.S. y A.B.S., dentro del juicio de amparo directo 164/2023, promovido por José Alfredo Bautista Ledesma, contra actos de la Segunda Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado y otra autoridad su ejecución, en cuya demanda de amparo se señala:

IV. Acto reclamado: la sentencia de 29 de junio de 2022, dictada en el toca 48/2022.

VI. Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 14, 16, 17 y 22.

Se hace saber a la tercera interesada Lucía Saucedo por sí y en representación de los niños de iniciales E.B.S. y A.B.S., que debe presentarse ante este tribunal colegiado a defender sus derechos; apercibida que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente.

Guanajuato, Gto., 16 de noviembre de 2023.

El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito.

Lic. Christian Gabriel Aguilar Romero.

Rúbrica.

(R.- 545683)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Aguascalientes
Aguascalientes
EDICTO

Para emplazar a **Jesús Ortega García (tercero interesado)** en el juicio de amparo número **441/2023-XV-7**, promovido por **Miriam Patricia Arias Jacobo**, contra actos del **Juez Cuarto de lo Mercantil del Estado de Aguascalientes**, se ordenó emplazar por medio de edictos, como lo establece la fracción III, inciso c) del artículo 27 de la Ley de Amparo, a **Jesús Ortega García**. Queda en la Secretaría del **Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Aguascalientes**, copia de la demanda generadora de dicho juicio a su disposición para que comparezca al mismo, si a su interés conviniere, se le hace de su conocimiento que de conformidad con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, deberá presentarse al indicado Juzgado Federal dentro del término de **treinta días** contados del siguiente al de la última publicación del presente edicto. En el entendido de que si pasado dicho término no comparece, se seguirá el juicio; así como para que en el indicado plazo, señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad de Aguascalientes, bajo apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes se le harán por medio de lista, de conformidad con la fracción III, inciso c) del artículo 27 de la Ley de Amparo.

Aguascalientes, Aguascalientes, a 22 de noviembre de 2023.

Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Aguascalientes.

Virginia Trinidad Páez Hernández

Rúbrica.

(R.- 545685)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO

En los autos del juicio de amparo **697/2023**, promovido por BBVA Bancomer, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA Bancomer contra actos de la **Tercera Sala y Juez Cuadragésimo Séptimo de Proceso Escrito, ambos de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**; el veintidós de junio de dos mil veintitrés se admitió la demanda y se tuvo como tercero interesado a Jorge Alberto Ramírez Cahuich, y a la fecha no ha sido posible emplazarlo, a pesar de haber solicitado la investigación de domicilio a diversas dependencias investigadoras, quienes proporcionaron diversos domicilios, en los cuales fue infructuosa la diligencia de emplazamiento; en consecuencia, hágase del conocimiento por este conducto al mencionado tercero que deberá presentarse en el **Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, sito en el acceso tres, primer nivel del Edificio Sede del**

Poder Judicial de la Federación de San Lázaro, ubicado en Eduardo Molina número dos, colonia El Parque, alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, dentro de **TREINTA DÍAS** contados a partir del siguiente al de la última publicación y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, con apercibimiento que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones, incluso las de carácter personal por medio de **lista** que se fije en los estrados de este juzgado. Se expide el presente edicto, en cumplimiento a lo ordenado en proveído de nueve de noviembre de dos mil veintitrés.

Edictos que se publicarán por tres veces de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana.

Ciudad de México, trece de noviembre de dos mil veintitrés.
La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

Ana Karen González Gutiérrez

Rúbrica.

(R.- 545315)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado
Morelia, Mich.
EDICTO

Terceros interesados Rosa García Escobedo y César Morquecho García

En los autos que integran el juicio de amparo **225/2023**, promovido por Marco Antonio Rodríguez Guzmán, contra actos del Juez Mixto de Primera Instancia del Distrito Judicial de Hidalgo, Michoacán, al que le reclama la orden de aprehensión emitida dentro de la causa penal 138/2010, se ordenó emplazar a los terceros interesados Rosa García Escobedo y César Morquecho García por medio de edictos, en los cuales se insertará una relación sucinta de la demanda de amparo y se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y en "El Universal", por constituir uno de los periódicos de mayor circulación nacional haciéndole saber al citado tercero interesado que deberá presentarse por sí o por conducto de su apoderado ante este juzgado dentro del plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación de dichos edictos, ante este Órgano Jurisdiccional, calle Lacas de Uruapan # 31, colonia Vasco de Quiroga de Morelia, Michoacán, para llevar a cabo una diligencia de notificación; y de no comparecer en el término concedido, con fundamento los artículos 27 , fracción III, inciso a, de la Ley de Amparo, se ordenará dicha notificación por medio de lista que se publique en los estrados de este juzgado.

Atentamente
Morelia, Mich., 22 de noviembre de 2023.
El Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Michoacán.

Lic. Oscar Hernández García.

Rúbrica.

(R.- 545694)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales en el Estado de México,
con residencia en Toluca
EDICTO

En el juicio de amparo indirecto 425/2022-II promovido por Mario Jesús Aguilar Camacho, por derecho propio, contra actos del Juez Mixto de Primera Instancia del Distrito Judicial de Valle de Bravo, Estado de México, se emitió un acuerdo para hacer saber a los terceros interesados Javier Soto Estrada y Felipe Soto Estrada 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, 29 de noviembre de 2023.
Por Acuerdo del Juez Sexto de Distrito en Materia de Amparo y Juicios
Federales en el Estado de México, con residencia en Toluca.

Secretario de Juzgado.

Licenciado Israel Díaz Reyna

Rúbrica.

(R.- 545910)

Estados Unidos Mexicanos
Primer Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Octavo Circuito,
con residencia en Torreón, Coahuila de Zaragoza
Luis Javier Mourey García
(Tercero interesado)
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo 108/2022, promovido por José Antonio Molina Flores, contra la sentencia de veintiocho de marzo de dos mil diecinueve, dictada por la Sala auxiliar, ahora Sala Regional del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza, con residencia en esta ciudad, en el toca penal 132/2018 y otra autoridad, radicado en este Primer Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Octavo Circuito, en treinta y uno de octubre de dos mil veintitrés, se dictó un auto en el cual se ha señalado a usted Luis Javier Mourey García, como parte tercero 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 uno de los periódicos de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la citada ley, queda a su disposición en la secretaría de este órgano colegiado copia simple de la demanda de amparo, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días hábiles, 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, haciéndole las ulteriores notificaciones por lista que se fijará en los estrados de este tribunal, conforme a lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo.

Atentamente
Torreón, Coahuila de Zaragoza, a 31 de octubre de 2023.
La Secretaria de Acuerdos
Lic. Pamela Muñiz Ávalos.
Rúbrica.

(R.- 545328)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo y de Trabajo
y de Juicios Federales en el Estado de Querétaro
EDICTO

HORALIA ROJO RESÉNDIZ, POR PROPIO DERECHO Y EN REPRESENTACIÓN DE SUS MENORES HIJOS DE INICIALES J.A.M.R. Y R.M.R.,

En los auto del juicio de amparo número 944/2023, promovido por **HORALIA ROJO RESÉNDIZ, por propio derecho y en representación de sus menores hijos de iniciales J.A.M.R. y R.M.R.,** contra actos del **Primera Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro, y otra autoridad,** se ordenó emplazar por edictos al **tercero interesado RAÚL MARTÍNEZ ZÚNIGA,** en razón de ignorar su domicilio, por este medio se le notifica la radicación del citado juicio de amparo **944/2023,** para que en el plazo de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación de este edicto, comparezca al juicio de garantías de mérito, apercibiéndole que de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le practicará mediante lista que se fije en el tablero de avisos de este **JUZGADO SEXTO DE DISTRITO EN MATERIA DE AMPARO CIVIL, ADMINISTRATIVO Y DE TRABAJO Y DE JUICIOS FEDERALES EN EL ESTADO DE QUERÉTARO, CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DEL MISMO NOMBRE,** quedando a su disposición en la Secretaría de dicho órgano jurisdiccional las copias simples de traslado correspondientes; en el entendido de que deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República (El Universal y/o Reforma), por tres veces consecutivas de siete en siete días.

Asimismo, se hace de su conocimiento que se encuentran señaladas **DIEZ HORAS CON CINCUENTA MINUTOS DEL VEINTICUATRO DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS,** para la celebración de la audiencia constitucional.

Atentamente
Querétaro, Querétaro, a diez de octubre de dos mil veintitrés.
Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo
y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Querétaro.
Licenciado José Miguel Martínez Vargas
Rúbrica.

(R.- 545331)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito,
en Querétaro, Qro.
EDICTO DE EMPLAZAMIENTO

María Isabel Hernández Hernández, **en su carácter de deuda del niño que en vida llevaría los apellidos Alvarado Hernández o Hernández Hernández**, dado que se ignora su domicilio, se **le emplaza por este medio al juicio de amparo directo penal 111/2022**, del índice del **Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito**, promovido por Carlos Fernando Almazán Arreola **en su carácter de defensor público de Martín Alvarado Pacheco**, en contra de la sentencia de siete de febrero de dos mil trece, emitida por la **Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro**, en el **toca penal 1616/2012**, en su calidad de ordenadora, y la **Juez Único de Primera Instancia Penal del Distrito Judicial de Querétaro**, y el **Titular del Centro Penitenciario CP1 Varonil, en San José El Alto, Querétaro**, como ejecutoras, donde le resulta el carácter de tercero interesada, por lo que dentro del término de treinta días, contado a partir de la última publicación de este edicto, que deberá publicarse tres veces, de siete en siete días hábiles, en el “Diario Oficial de la Federación” y en el periódico “El Universal”, podrá comparecer en defensa de sus derechos al juicio referido y señalar domicilio procesal en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo, éste seguirá su secuela procesal y las siguientes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por lista electrónica de este Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano las copias simples de traslado de la demanda de amparo. Querétaro, Querétaro diez de noviembre de dos mil veintitrés. Estados Unidos Mexicanos.

Atentamente
Secretaría de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del XXII Circuito.
Lic. Xóchitl Yolanda Burguete López.
Rúbrica.

(R.- 545349)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Campeche
Avenida Patricio Trueba número 245, colonia San Rafael, San Francisco de Campeche, Campeche, C.P. 24090,
Tel. (981) 8116272, Fax (981) 8133873
Incidente 396/2023-V-A
“2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”
EDICTO

TERCERO INTERESADO: Evaristo de Dios Oliva

Por este medio se hace de su conocimiento que mediante proveído de quince de junio de dos mil veintidós, pronunciado por el Juez Primero de Distrito en el Estado de Campeche, dentro de los autos del juicio de amparo **390/2023** del índice de este órgano de control constitucional, se admitió la demanda de amparo promovida por Rafael Hernández Peña, contra actos del **Juzgado Segundo Civil y de Extinción de Dominio de Primera Instancia del Primer Distrito Judicial del Estado de Campeche y actuario de su adscripción**, consistente en **la falta de emplazamiento y todas las actuaciones en el juicio ordinario civil de prescripción positiva 179/14-2015/2C-I**.

En ese sentido, a pesar de las investigaciones realizadas por este Juzgado de Distrito, no ha sido posible realizar el emplazamiento del tercero interesado Evaristo de Dios Oliva, en esta propia fecha se ordenó su notificación, por medio de edictos, que deberán publicarse a costa de la parte quejosa, por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana.

Asimismo, se hace del conocimiento al tercero interesado Evaristo de Dios Oliva, que cuenta con el término de **treinta días** para comparecer a este juicio constitucional a defender sus derechos, mismos que surten sus efectos a partir de la última publicación de tales edictos.

San Francisco de Campeche, Campeche, a ocho de noviembre de dos mil veintitrés.
Juez Primero de Distrito en el Estado de Campeche.
Perla Fabiola Estrada Ayala
Rúbrica.

(R.- 545482)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Veracruz
con sede en Boca del Río, Ver.
Sección Amparo
Mesa II
EDICTO.

A. Pedro Luis Rangel Garcés.

Se le hace saber que Juan Hernández Carmona, por conducto de su defensor Ángel Isay Bruno Hernández, promovió juicio de amparo en este Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia en Boca del Río; radicado con el número **1028/2022-II** que el acto reclamado es: **a) El auto de veintidós de septiembre de dos mil veintidós dictado por el Juez Primero de Primera Instancia del Distrito Judicial de San Andrés Tuxtla, Veracruz, mediante el cual confirma el diverso proveído de nueve de septiembre de la presente anualidad, que niega el cierre del periodo de instrucción en la causa penal número 2035/22017-V de su índice administrativo, solicitado por Juan Hernández Carmona. b) La violación a los artículos 17 y 20 constitucional al no respetarse los plazos que establece nuestra carta magna para juzgar al aquí quejoso JUAN HERNÁNDEZ CARMONA dentro de la causa penal 2035/2017-V del índice del Juzgado Primero de Primera Instancia del Distrito Judicial de San Andrés Tuxtla, Veracruz. d) La dilación o paralización total del procedimiento penal 2035/2017-V del índice del Juzgado Primero de Primera Instancia del Distrito Judicial de San Andrés Tuxtla, Veracruz, que se le instruye al quejoso JUAN HERNÁNDEZ CARMONA...";** con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo, en esta propia fecha se ordena emplazar a juicio, por medio de edictos, al citado tercero interesado Pedro Luis Rangel Garcés, a fin de que comparezca dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente día hábil al de la última publicación de los edictos, a este juzgado a deducir sus derechos en el citado juicio de amparo. Con el apercibimiento que, si en el término transcurrido no comparece por sí o por conducto de su apoderado o de la persona que legalmente lo represente, se proseguirá el juicio en todas sus etapas procesales haciéndosele las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, por lista de acuerdos.

Atentamente.

Boca del Río, Veracruz, 07 de noviembre de 2023.

Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Veracruz.

Pedro Pablo Díaz Cassou.

Rúbrica.

(R.- 545154)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoquinto de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan
- EDICTO -

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.- JUZGADO DECIMOQUINTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN NAUCALPAN DE JUÁREZ.

TERCERO INTERESADO, ALFREDO ISAÍAS CARRERAS.

En los autos del juicio de amparo indirecto número **24/2023-1X**, promovido por Roberto Díaz Castro, secretario del consejo de administración y representante legal de la moral Grúas Industriales Ojeda sociedad anónima de capital variable, contra actos del **Juez Noveno Civil del Distrito Judicial de Tlalnepantla, con residencia en Huixquilucan, Estado de México y otras autoridades**, consistentes en:

Todo lo actuado en el juicio ejecutivo mercantil 700/2015 del índice del **Juzgado Quincuagésimo Octavo de lo Civil de Proceso Escrito del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**; por ostentarse como tercera extraña a juicio, y como consecuencia de ello, la privación de la posesión del inmueble que por esta vía defiende.

En esa virtud, al advertirse de constancias que le reviste el carácter de tercero interesado a Alfredo Isaías Carreras y desconocerse su domicilio actual y correcto, con fundamento en los artículos 27 fracción III, inciso b), párrafo segundo de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la primera, en cumplimiento a lo ordenado en auto de **ocho de noviembre de dos mil veintitrés**, en donde se ordenó su emplazamiento al juicio citado por medio de edictos, que se publicarán por **tres veces, de siete en siete días** en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República Mexicana, haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado de Distrito quedan a su disposición copia de la demanda, escrito de ampliación de demanda, autos de cinco de octubre, veintitrés de noviembre y veinte de diciembre de dos mil veintidós, diez de enero, uno de febrero, veintiocho de septiembre, todos del año en curso, para que en el término de **treinta días** contado a partir del siguiente al de la última publicación, el tercero interesado concorra ante este juzgado federal a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en este municipio de Naucalpan de Juárez, lugar de residencia de este órgano jurisdiccional; **apercibido** que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, incluso las de carácter personal, se les harán por medio de lista que se fija en los estrados de este juzgado de Distrito, con fundamento en el artículo 27, fracción II, párrafo segundo de la Ley de Amparo. Asimismo, se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra señalada para las **nueve horas del uno de diciembre de dos mil veintitrés**.

Atentamente.

Naucalpan de Juárez, Estado de México, dieciséis de noviembre de dos mil veintitrés.

La Secretaría del Juzgado Decimoquinto de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez.

Licenciada Estefanía Alcázar Javier.

Rúbrica.

(R.- 545486)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

**Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana
y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México**

“2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”

EDICTO

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN LA GACETA O PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE SINALOA Y EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Se comunica a las personas que tengan derecho sobre el numerario consistente en treinta y cinco mil dólares americanos y quinientos noventa y un mil seiscientos cuarenta y dos pesos, lo siguiente:

Que en el Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, se radicó el expediente 20/2023-V-3, relativo al juicio de extinción de dominio promovido por los Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio, de la Unidad para la Implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio de la Fiscalía General de la República, respecto de dicho numerario, en contra de Citlalic Adalí Morga Caro y José Alfredo Morga Caro, quien se ostenta como Amina Morga Caro como partes codemandadas, por considerar que no se acreditó su legítima procedencia.

Las personas que se crean con derecho sobre el bien señalado, deberán presentarse ante este juzgado de distrito, ubicado en el edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina número dos, acceso tres, nivel planta baja, colonia del Parque, código postal 15960, Ciudad de México, dentro

del término de treinta días hábiles, contado a partir del día siguiente a la publicación del último edicto, a acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.

Se hace de su conocimiento que se concedió la medida cautelar de ratificación de aseguramiento precautorio del numerario afecto.

Expedido **en tres tantos** en la Ciudad de México, el catorce de noviembre de dos mil veintitrés.

Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

Ángel Alejandro Martínez Pérez

Rúbrica.

(E.- 000466)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana
y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
EDICTO

NOTIFICACIÓN A: CUALQUIER PERSONA QUE TENGA UN DERECHO SOBRE EL BIEN OBJETO DE LA ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, EN RAZÓN DE LOS EFECTOS UNIVERSALES DEL PRESENTE JUICIO.

EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.

JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO: 14/2023-IV.

JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO CON COMPETENCIA EN LA REPÚBLICA MEXICANA Y ESPECIALIZADO EN JUICIOS ORALES MERCANTILES EN EL PRIMER CIRCUITO, CON SEDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

En el juicio de extinción de dominio **14/2023-IV**, la Juez Segundo de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, licenciada **Ana Lilia Osorno Arroyo**, ordenó en proveído de **ocho de septiembre de dos mil veintitrés**, notificar por medio de edictos a cualquier persona que tenga un derecho sobre el bien objeto de la acción de extinción de dominio, en razón de los efectos universales del presente juicio, los cuales deberán publicarse por tres veces consecutivas en el **1)** el Diario Oficial de la Federación, **2)** en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz y **3)** por internet, en la página de la Fiscalía General de la República,, para hacerles saber que cuentan con el término de **treinta días hábiles contados a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga**, quedando a su disposición copia de la demanda y anexos en la secretaría de este juzgado

Asimismo, se hace constar que las partes en el juicio de extinción de dominio **14/2023-IV**, son:

Actora: Ismael Moisés Varela San Juan, Román Villegas Torres, Xospan Basilio Jiménez Cuevas, Edgar Vera Hernández y José Luis Cruz Hernández, Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio de la Unidad para la Implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio en la Fiscalía General de la República.

Demandado: Dong Qi.

En la que se reclama en síntesis lo siguiente:

*"1. La declaración judicial de que ha sido procedente la acción de extinción de dominio, respecto del numerario consistente en **\$29,700.00 (veintinueve mil setecientos 00/100 dólares americanos)**, más los rendimientos e intereses ordinarios y extraordinarios que se generen o pudieran generarse a partir de que el Instituto para Devolverle al Pueblo lo Robado lo administre y hasta que realice la aplicación del recurso.*

2. La declaración judicial de extinción de dominio, consistente en la pérdida, a favor del Estado de los derechos de propiedad que ostente el demandado respecto del numerario materia de la extinción de dominio sin contraprestación ni compensación.

3. Como consecuencia de lo anterior, una vez que cause ejecutoria la sentencia que llegue a dictarse en el presente asunto, girar atento oficio al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado, para los efectos legales conducentes.

Ciudad de México, 14 de noviembre de 2023.

Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México.

Laura Cecilia Pérez Manjarrez.

Rúbrica.

(E.- 000467)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana
y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, ASÍ COMO EN LA GACETA O PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO, POR TRES VECES CONSECUTIVAS; Y, EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 15/2023-III.

Se comunica a las personas que tengan derecho sobre el numerario: **\$3'628,643.55 (tres millones seiscientos veintiocho mil seiscientos cuarenta y tres pesos 55/100 moneda nacional), \$1'187,103.32 (un millón ciento ochenta y siete mil ciento tres pesos 32/100 moneda nacional) y \$52,230.05 (cincuenta y dos mil doscientos treinta pesos 05/100 moneda nacional),** lo siguiente:

Que en el Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, se radicó el expediente **15/2023-III**, relativo al Juicio de Extinción de Dominio promovido por los **Agentes del Ministerio Público de la Federación** adscritos a la **Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio, dependiente de la Unidad para la Implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio de la Fiscalía General de la República**, respecto a dicho numerario en contra de la **parte demandada** ¹ **Inmobiliaria Flores Castro Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable,** ² **FC Grupo Empresarial, Sociedad Anónima de Capital Variable** y ³ **Raúl Flores Hernández.**

Las personas afectadas sobre el numerario señalado, deberán presentarse ante este Juzgado de Distrito, ubicado en **el Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina, Número Dos, Acceso Dos, Nivel Uno, Colonia del Parque, C.P. 15960, Ciudad de México,** dentro del término de treinta días hábiles, contado a partir del día siguiente a la publicación del último edicto a acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.

Se hace de su conocimiento que se concedió la medida cautelar de aseguramiento de las cuentas bancarias que contienen el numerario afecto.

Expedido en la Ciudad de México, al veinticuatro de noviembre de dos mil veintitrés.

Secretaría del Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México.

Karla Guadalupe Pérez González.

Rúbrica.

(E.- 000468)

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
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia de Concursos Mercantiles,
con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República Mexicana
“2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”
EDICTO

Concurso Mercantil 45/2023-I

El **dos de octubre de dos mil veintitrés**, este Juzgado Primero de Distrito en Materia de Concursos Mercantiles, con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República Mexicana, **admitió a trámite el concurso mercantil de la comerciante Apolo Textil, sociedad anónima de capital variable**, y lo registró como **45/2023-I**.

Dicho juzgado especializado, mediante sentencia de **quince de noviembre de dos mil veintitrés**, declaró el concurso mercantil en etapa de conciliación a **Apolo Textil, sociedad anónima de capital variable**.

Se solicitó al **Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles** designara conciliador, haciéndose del conocimiento de la empresa declara en estado jurídico de concurso mercantil que, en tanto no sea designado el especialista anteriormente indicado, ésta, así como sus administradores, gerentes y dependientes tendrán las obligaciones que la ley atribuye a los depositarios.

Se declaró la apertura de la etapa de conciliación, la cual tendrá una duración de ciento ochenta y cinco días naturales contados a partir del día en que se haga la última publicación en el Diario Oficial de la Federación, de dicha sentencia.

Se estableció como fecha de retroacción del presente concurso mercantil el **dieciocho de febrero de dos mil veintitrés**.

Se hizo del conocimiento que la sentencia produciría efectos de **ARRAIGO** a los integrantes del Consejo de Administración de la concursada para el sólo efecto de que no pudiera separarse del lugar de su domicilio sin dejar mandato o apoderado suficientemente instruido y expensado.

Se ordenó al conciliador iniciara el procedimiento de reconocimiento de créditos; debiendo elaborar la lista de créditos a cargo del comerciante que propuso reconocer, con base en otras fuentes, en la contabilidad de este, con los demás documentos que permitieran determinar su pasivo, con la información que el propio comerciante y su personal estuvieran obligados a proporcionar, y de las solicitudes de reconocimiento que se le presenten.

Se hizo del conocimiento de los acreedores residentes en la República Mexicana que aquellos que así lo desearan, presentaran al conciliador en el domicilio que éste señalara para el cumplimiento de sus obligaciones, sus solicitudes de reconocimiento de crédito. Los acreedores residentes en el extranjero podrían presentar dichas solicitudes, si a sus intereses conviniera, ante la persona y lugar indicados, dentro de un plazo de cuarenta y cinco días naturales conforma al artículo 291 de la Ley de Concursos Mercantiles.

Se ordenó poner a disposición del conciliador, de inmediato, los libros, registros y demás documentos de la empresa concursada, así como los recursos necesarios para sufragar los gastos de registro y las publicaciones previstas en la ley de la materia.

Se ordenó a la comerciante permitir al conciliador y a los interventores, la realización de las actividades propias de sus cargos.

Se ordenó a la comerciante suspender el pago de los adeudos contraídos con anterioridad a la fecha en que surtiera efectos la sentencia; salvo los que fueran indispensables para la operación ordinaria de la empresa, incluido cualquier crédito indispensable para mantener la operación ordinaria de la empresa y la liquidez necesaria durante la tramitación del concurso mercantil, respecto de los cuales debería informar a la jueza dentro de las setenta y dos horas siguientes de efectuados.

Se ordenó que durante la etapa de conciliación fuera suspendido todo mandamiento de embargo o ejecución contra los bienes y derechos del comerciante, con las excepciones del mandamiento de embargo o ejecución de carácter laboral.

Se ordenó al conciliador tramitar la publicación por una vez de un extracto de la sentencia, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República Mexicana.

Se ordenó al conciliador solicitar la inscripción de esta sentencia en los registros públicos que corresponda al domicilio del comerciante y en todos aquellos lugares en donde tenga una agencia, sucursal o bienes sujetos a inscripción en algún registro público.

Se hizo del conocimiento que las acciones promovidas y los juicios seguidos por la comerciante y las promovidas y seguidos contra ella, que encontraran en trámite al momento del dictado de la sentencia, que tuvieran un contenido patrimonial, no se acumularían al juicio concursal, sino que se seguirían por la comerciante bajo la observancia del conciliador, para lo cual la concursada debería de informar al especialista de la existencia de dichos procedimientos, al día siguiente de que sea de su conocimiento su designación.

Por otra parte, los créditos a cargo de la concursada que carezcan de garantía real dejarán de causar intereses, si no hubieran sido denominados originalmente en UDIS, se convertirán a dicha unidad previa conversión a moneda nacional de los que en su caso estuvieron denominados en moneda extranjera; el tipo de cambio y la equivalencia de las citadas unidades serán los determinados por el Banco de México para la fecha de esta sentencia.

También, con independencia del lugar originalmente pacto para pago, los créditos con garantía real, a partir de la fecha de esta sentencia, sólo causarán intereses ordinarios y hasta por el valor de la garantía; se mantendrán en la moneda o unidad en que originalmente se denominaron, pero también se convertirán a UDIS sólo para cuantificar el alcance de su participación en las decisiones en que así se requiera, caso en el cual, se empleara la equivalencia antes mencionada.

Se ordenó dejar subsistentes las medidas cautelares concedidas en autos.

Se ordenó expedir a costa de quien teniendo interés jurídico lo solicite, copia certificada de esta sentencia.

Se tuvo por designado como conciliador a **José Gerardo Badín Cherit**, con domicilio en: Boulevard Vía Atlixcayotl 1899, Edificio Torre 4, interior 404, Desarrollo Atlixcayotl, código postal 72810, en el Estado de Puebla.

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.

Ciudad de México, uno de diciembre de dos mil veintitrés.

Secretario adscrito al Juzgado Primero de Distrito en Materia de Concursos Mercantiles, con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República Mexicana.

Rodolfo Maldonado Nieto.

Rúbrica.

(R.- 545945)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Tribunal Colegiado en Materia Penal del Décimo Primer Circuito

Morelia, Mich.

EDICTO.

CYNTHIA MELGOZA LANDEROS

En el lugar en que se encuentren les hago saber que:

En los autos del juicio de amparo directo 287/2023, promovido por David Parra Banderas, José Antonio Izarraraz Gaona, Juan Carlos Ríos Cendejas, José Luis Morales Banderas y Dorian Antonio Zepeda González, contra actos de la magistrada de la Séptima Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Michoacán, con residencia en Morelia, radicado en este Tribunal Colegiado en Materia Penal, se le ha señalado como tercera interesada, y como se desconoce su domicilio actual, por auto de ocho de noviembre de dos mil veintitrés, este órgano colegiado determinó emplazarla por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, haciéndosele saber que podrá presentarse en este Tribunal a defender sus derechos de considerarlo necesario, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibida que de no hacerlo las posteriores notificaciones se le harán por lista de acuerdos que se fijen en los estrados de este órgano, siguiendo los lineamientos establecidos en el numeral 29 de la Ley de Amparo, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del mismo, copia simple de la demanda de amparo que se trata.

Morelia, Michoacán, ocho de noviembre de 2023

La Secretaria de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materia Penal del Décimo Primer Circuito

Licenciada Ileri Amezcua Estrada

Rúbrica.

(R.- 545696)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Delegación Estatal Veracruz, Ver.
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento al acuerdo ministerial dictado dentro de los autos de diversa carpeta de investigación, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82 fracción II, 90, 360 del Código Nacional de Procedimientos Penales; se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser las personas siguientes para que se presenten a una audiencia de juicio oral relacionadas a la indagatoria que a continuación se describe: **1.-** Carpeta de investigación **FED/VER/COATZ/0003306/2020**, iniciada por el delito de Transporte de Migrantes previsto y sancionado en el Artículo 159 Fracción III de la Ley de Migración agravado en el Artículo 160 Fracción I de la misma ley, en la cual se les notifica a los **C.C. MANUEL MIRANDA DE LA ROSA Y JOSE HECTOR RODRIGUEZ PASARON**, deberán presentarse a la audiencia de juicio oral 03/2021, programada para el día 04 de octubre de 2023 a las 17:30 horas, el cual se celebrara en la sala de audiencias del Centro de Justicia Penal Federal, ubicado en avenida Universidad (carretera antigua a Minatitlán), kilómetro 12, colonia Reserva Territorial, Coatzacoalcos, Veracruz, con número telefónico 9212114300 extensión 3006, debiéndose presentar 40 minutos antes de la fecha y hora programada para la audiencia. -----

Lo anterior toda vez que es necesario para la celebración de la audiencia de juicio oral que se indica.

Atentamente

Veracruz, Ver. A 20 de septiembre de 2023.

El Delegado de la Fiscalía General de la República en el

Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

Actuando con esta calidad, en términos de lo dispuesto en los Transitorios Segundo, primer párrafo,

Quinto, Séptimo y Décimo segundo, del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República,

publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de junio de 2023.

Lic. Gonzalo Medina Palacios.

Rúbrica.

(R.- 545933)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Fiscalía Especializada en Materia de Derechos Humanos
Fiscalía Especial en Investigación del Delito de Tortura
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento al acuerdo dictado el **30 treinta de noviembre de 2022 dos mil veintidós**, en la carpeta de investigación **FED/FEMDH/FEIDT-OAX/0001119/2021**; con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82, fracción III, 131 del Código Nacional de Procedimientos Penales; artículo 5, 6, 10 fracción XII, 13 fracción VI de la Ley de la Fiscalía General de la República y el Acuerdo A/006/18 del Fiscal General de la República, por el que crea la Fiscalía Especial en Investigación del Delito de Tortura, se notifica a través del presente **edicto a EDUARDO MORA BEDOLLA** a efecto de hacerle del conocimiento la determinación de No Ejercicio de la Acción Penal por lo que respecta al delito de TORTURA, previsto y sancionado en el artículo 29 de la Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y Otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes, ello, en virtud de que se actualiza la hipótesis contemplada en el artículo **327 fracción I; El hecho no se cometió**, del Código Nacional de Procedimientos Penales, resolución dictada en la carpeta de investigación **FED/FEMDH/FEIDT-OAX/0001119/2021**.

Lo anterior, a efecto de hacer del conocimiento de que **EDUARDO MORA BEDOLLA**, cuenta con el término de diez días siguientes al de la publicación del presente EDICTO, para impugnar la resolución ante el Juez de Control, de conformidad con el artículo 258 del Código Nacional de Procedimientos Penales y conforme a lo establecido en el Capítulo II, numeral tercero del acuerdo A/173/2016, emitido por el Fiscal General de la República, por el que se delegan en los servidores públicos que se indican, facultades previstas en diversas leyes.

Ciudad de México, a 12 de octubre de 2023.

Fiscal Especial en Investigación del Delito de Tortura

Juan Carlos Chávez Jiménez

Rúbrica.

(R.- 545938)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República de la Fiscalía Especializada en Materia de Delincuencia Organizada
Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra la Salud
EDICTO

- - - Se notifica a **QUIEN O QUIENES TENGA DERECHOS o INTERÉS JURÍDICO, AL ACUERDO DE ASEGURAMIENTO DE BIENES**, que en fecha veinticuatro de abril del dos mil dieciséis, del automotor y veinticinco de septiembre del dos mil doce, del inmueble dictado dentro de la averiguación previa número **PGR/SIEDO/UEIDCS/566/2011 y/o PGR/SIEDO/UEIDCS/501/2011**, en términos del resolutivo **PRIMERO** de ese acuerdo, en el que **SE DECRETA EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE LO SIGUIENTE:**

Vehículo: marca Chevrolet tipo Pick-Up Silverado, color blanco, número de placas de circulación **TP564498**, con número de serie **1GCEC14T55Z241521** del Estado de San Luis Potosí.

Inmueble: ubicado en la calle Carnot número 214, entre las Calles de Curie y Salk, Colonia Progreso, C.P.: 78370, en San Luis Potosí, San Luis Potosí.

Dicho bien es afecto a la averiguación previa número **PGR/SIEDO/UEIDCS/566/2011 y/o PGR/SIEDO/UEIDCS/501/2011**, Notificación realizada de conformidad con lo previsto por el numeral 182.B Fracción II, 181, 182-A , 182-B y 182-Ñ, del Código Federal de Procedimientos Penales, por lo cual deberán de abstenerse de enajenarlo, gravarlo con el apercibimiento que de no manifestarse lo que a su derecho convenga, en un término de noventa **(90) días naturales**, siguientes al de la notificación, los bienes causarán **ABANDONO A FAVOR DE LA FISCALIA**, lugar en donde el interesado podrá imponerse a las constancias conducentes al citado aseguramiento, en las oficinas que ocupa esta Unidad Especializada en Investigación de Delitos Contra la Salud con domicilio en avenida Paseo de la Reforma, número 75, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06300, Ciudad de México.

Atentamente
Sufragio Efectivo, No Reelección
Ciudad de México, a 19 de octubre de 2023.
Agente del Ministerio Público de la Federación adscrita a la Unidad Especializada
en Investigación de Delitos contra la Salud
Lic. Lizbeth Guadalupe Maldonado Tun
Rúbrica.

(R.- 545940)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Delegación Estatal Oaxaca
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento al acuerdo dictado dentro del auto de la carpeta de investigación, de la cual se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82 fracción III 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, del bien afecto a la indagatoria que a continuación se describe: **1.-** Carpeta de investigación **FED/OAX/OAX/0002344/2018**, iniciada por los delitos de Violación de la Ley de Migración, previsto por el artículo 159, fracción I, de la Ley de Migración, y Daños a las Vías Generales de Comunicación, establecido por el artículo 533, párrafo segundo de la Ley de Vías Generales de Comunicación, en la cual el **10 de septiembre de 2021, se decretó el aseguramiento** de una unidad de motor tipo camioneta, marca FORD, tipo Pick up, modelo F-350, con placas de circulación XV-31-739, número de identificación vehicular 1FDEF3G62BEA72139, corresponde a un vehículo de origen extranjero y año modelo 2011, mismo que no presenta indicios de haber sido remarcado, modificado o alterado en sus elementos de identificación, el cual se encuentra físicamente en el encierro de Grúas San Francisco, ubicado en calle Oaxaca, número 311, Santa Rosa Panzacola, Oaxaca, por ser **instrumento** del delito investigado. -----

- - - Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dicho bien asegurado y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de noventa días naturales siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causarán abandono en favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del

Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que los referidos bienes se encuentran a disposición jurídica y material de la Agente del Ministerio Público de la Federación Encargada de la Mesa de destino legal de bienes asegurados de la Delegación Estatal Oaxaca, con domicilio en Séptima Privada de Aldama Sur 203, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca.

Atentamente

San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, 27 de julio de 2023.

El Delegado de la Fiscalía General de la República
en el Estado de Oaxaca

Lic. Jaime Porfirio García Belio

Rúbrica.

(R.- 545925)

Estados Unidos Mexicanos

Fiscalía General de la República

Delegación Estatal en Chiapas

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas

NOTIFICACION POR EDICTO

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de las diversas carpetas de investigación, de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82 fracción III 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica a través del presente edicto a: **C. Jose Francisco Farfán de la Cruz y/o al legítimo propietario** del siguiente bien afecto a la indagatoria que a continuación se describen: **1.- Carpeta de investigación FED/CHIS/TGZ/0001257/2018**, iniciada por el delito de A quien transporte por el territorio nacional, con el objeto de obtener indirectamente un lucro a varios extranjeros indocumentados con el fin de evadir la revisión migratoria, con la agravante de cometerlo respecto de niños y adolescentes, previsto y sancionado en el artículo 159 fracción III, en relación con el artículo 160 fracción I, de la Ley de Migración, en la cual el 25 de julio de 2018, se decretó el aseguramiento de: Un Vehículo automotor de pasajeros en su modalidad de autobús, marca Mercedes Benz, tipo integral, color blanco con anuncios publicitarios, de dos ejes el posterior de doble rodada, con placas de circulación 603HU2 de pasaje, con número de identificación vehicular 3AMBEMHC7XY047620, modelo 1999, **por ser instrumento del delito investigado**.

- - - Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de **noventa días** naturales siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causarán abandono en favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que los referidos bienes se encuentran a disposición jurídica y material del agente del Ministerio Público de la Federación, de la Fiscalía General de la República en Chiapas, con domicilio Libramiento Sur Poniente número 2069, colonia Belén, código postal 29067, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Atentamente

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas., 29 de agosto del 2023.

El Delegado Estatal en Chiapas.

Mtro. Ignacio Alejandro Vila Chávez.

Rúbrica.

(R.- 545927)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Delegación Michoacán
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de las diversas carpetas de investigación, de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82 fracción III 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, de los siguientes bienes afectos a las indagatorias que a continuación se describen: **1.-** Carpeta de investigación **FED/MICH/MLM/0000115/2022**, iniciada por el delito de contra la salud, en la modalidad de posesión simple de cápsulas del psicotrópico denominado clonazepam y del psicotrópico denominado clorhidrato de metanfetamina; previsto y sancionado en el artículo 195 bis, en relación con el 193 del Código Penal Federal, en concordancia con los diversos 245, Grupos II y III, y 479 de la Ley General de Salud; y el tipificado y penado en el artículo 250 bis 1, fracción II, del Código Penal Federal, en la cual el **23 de enero de 2022 se decretó el aseguramiento** del siguiente vehículo: **Vehículo de la marca Chevrolet, modelo Optra, tipo vehículo de pasajeros, carrocería 4 puertas, color beige, con placas de circulación GRA-26-66 del Estado de Guanajuato, con número de identificación vehicular KL1JJ51Z19K049079, es de origen extranjero (corea), año modelo 2009**, por ser instrumento del delito investigado. **2.-** Carpeta de investigación **FED/MICH/MLM/0002604/2021**, iniciada por el delito de Portación de Arma de Fuego de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, ilícito previsto y sancionado por el artículo 83 fracción III de la Ley Federal de Armas de Fuego, en la cual el **15 de mayo de 2022 se decretó el aseguramiento** del siguiente vehículo: **Vehículo automotor marca Ford, tipo automóvil/sedan, modelo fusión, color guinda, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular 3FAFP07Z17R180731, año modelo 2007**, por ser instrumento del delito investigado. **3.-** Carpeta de investigación **FED/MICH/ZIT/0002929/2020**, iniciada por los delitos de Portación de Arma de Fuego Sin Licencia, ilícito previsto y sancionado por el artículo 81 de la Ley Federal de Armas de Fuego y Contra la Salud ilícito previsto y sancionado por el artículo 195 del Código Penal Federal, en la cual el **02 de diciembre de 2020 se decretó el aseguramiento** del siguiente vehículo: **Vehículo automotor, marca Volkswagen, tipo automóvil/sedan, modelo vento, color azul, con placas de circulación PJT-111-A del Estado de Michoacán, con número de serie MEX5G260XHT095768, año 2017**, por ser instrumento del delito investigado.

- - -Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de **noventa días** naturales siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causarán abandono en favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que los referidos bienes se encuentran a disposición jurídica y material del agente del Ministerio Público de la Federación, Delegación en el Estado Michoacán, con domicilio en calle Batalla Monte de las Cruces, número 65, colonia Lomas de Hidalgo, Morelia, Estado de Michoacán de Ocampo.

Atentamente
Morelia, Michoacán; a 22 de agosto de 2023
Delegado de la Fiscalía General de la República en el Estado de Michoacán
actuando con esta calidad, en términos de lo dispuesto en los Transitorios Segundo, primer párrafo, Quinto, Séptimo y Décimo segundo, del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de junio de 2023.

Lic. Jesús López Trujillo.
Rúbrica.

(R.- 545930)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Delegación Estatal Querétaro
Oficina del C. Delegado
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de las diversas carpetas de investigación, de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82 fracción III 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con

interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, de los siguientes bienes afectos a las indagatorias que a continuación se describen: 1.- Carpeta de investigación **FED/QRO/QRO/0001347/2023**, iniciada por el delito en materia de hidrocarburos previsto y sancionado en el artículo 8, de la Ley Federal para prevenir y sancionar los delitos en materia de hidrocarburos, en la cual el 14 de julio de 2023, se decretó el aseguramiento de entre otras cosas, UNA CAMIONETA, MARCA HONDA, LINEA PILOT, TIPO MULTIUSOS, COLOR BLANCO, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN JPR-76-86 PARA EL ESTADO DE JALISCO, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 5KBYF6891JB800186, VEHICULO DE ORIGEN EXTRANJERO. -----

- - - Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de noventa días naturales siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causarán abandono en favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que los referidos bienes se encuentran a disposición jurídica y material del Agente del Ministerio Público de la Federación, Delegación en el Estado Querétaro con domicilio en Avenida Estadio número 108, Colonia Colinas del Cimatario, C.P. 76090, Santiago de Querétaro, estado de Querétaro. -----

Atentamente

Santiago de Querétaro, Querétaro, a 02 de octubre de 2023

El C. Delegado Estatal de la Fiscalía General
de la República en el Estado de Querétaro

Lcdo. Jorge Arturo Martínez Armenta

Rúbrica.

(R.- 545932)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Delegación Estatal Chihuahua
Despacho del C. Delegado
EDICTO

PROPIETARIOS POSEEDORES INTERESADOS O REPRESENTANTES LEGALES A EFECTO DE ENTERARLOS DE QUE EN LA INVESTIGACION

FED/CHIH/PARR/0001655/2022

SE PONE A DISPOSICION DE LOS PROPIETARIOS POSEEDORES INTERESADOS O REPRESENTANTES LEGALES UNA COPIA DEL REGISTRO DE ASEGURAMIENTO ACERCA DE LA AERONAVE TIPO AVIONETA COLOR BLANCO CON AZUL MARCA CESSNA MODELO T 2010 CON MOTOR MARCA CONTINENTAL MODELO TSIO 520 R 9 NUMERO DE SERIE 1037666 Y HELICE MARCA MC CAULEY MODELO D3A34C402 C NUMERO DE SERIE 070098 CON MATRICULA XB-NJM AL PARECER MATRICULA ORIGINAL

PRESENTE

EL SUSCRITO AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 21 Y 102 APARTADO A DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS SE NOTIFICA QUE SE PONE A DISPOSICION DE LOS PROPIETARIOS POSEEDORES INTERESADOS O REPRESENTANTES LEGALES UNA COPIA DEL REGISTRO DE ASEGURAMIENTO ACERCA DE LA AERONAVE TIPO AVIONETA COLOR BLANCO CON AZUL MARCA CESSNA MODELO T 2010 CON MOTOR MARCA CONTINENTAL MODELO TSIO 520 R 9 NUMERO DE SERIE 1037666 Y HELICE MARCA MC CAULEY MODELO D3A34C402 C NUMERO DE SERIE 070098

CON MATRICULA XB-NJM AL PARECER MATRICULA ORIGINAL PARA QUE MANIFIESTEN LO QUE A SU DERECHO CONVENGA ASI MISMO QUE SE APERCIBE A LOS PROPIETARIOS POSEEDORES INTERESADOS O REPRESENTANTES LEGALES PARA QUE SE ABSTENGAN DE EJERCER ACTOS DE DOMINIO SOBRE EL BIEN ASEGURADO IGUALMENTE SE APERCIBE QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVENGA EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES SIGUIENTES A LA NOTIFICACION EL BIEN CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL

Atentamente

A quince de septiembre de 2023

El Delegado Estatal de la Fiscalía General de la República en el Estado de Chihuahua

Ramón Ernesto Badillo Aguilar

Rúbrica.

(R.- 545934)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Delegación Estatal Sonora
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de las diversas carpetas de investigación, de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82 fracción III 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Publico; se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, de los siguientes bienes afectos a las indagatorias que a continuación se describen: **1.-** Carpeta de Investigación **FED/SON/NOG/0002248/2020**, iniciada por el delito Contra la Salud y otros, decretándose el aseguramiento de un inmueble; Ubicado en Calle Fresno Americano esquina con calle Ceibas, número 11 de la Colonia Bellotas en Nogales, Sonora en Coordenadas Latitud 31.275807, Longitud -110.955169, Por ser Objeto e Instrumento del delito que se investiga. **2.-** Carpeta de Investigación **FED/SON/NOG/0000584/2021**, Iniciada por el delito de Transporte de Granadas de Uso Militar y Cartuchos de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea Nacional, y otros, Decretándose el aseguramiento de un mueble: un Vehículo tipo Sedan, marca Ford, línea Figo, color Gris, modelo 2019, número de serie MAJFP1M10KA181277, con placas de circulación RGS9609 para el Estado de Nayarit, Con Blindaje, Por ser Objeto e Instrumento del delito que se investiga. **3.-** Carpeta de Investigación **FED/SON/SLRC/0000667/2023**, Iniciada por el delito de Portación de Arma de Fuego de Uso Exclusivo, Decretándose el aseguramiento de un mueble: vehículo tipo camioneta, marca Chevrolet, línea Tahoe, Color Gris, con placas de circulación VFY636B del Estado de Sonora con número de serie 1GNSKGE09BR216885, Por ser Objeto e Instrumento del delito que se investiga. **4.-** Carpeta de Investigación **FED/SON/SLRC/0000775/2023**, Iniciada por el delito de Posesión de Cartuchos, Decretándose el aseguramiento de dos muebles:

- Un vehículo Tipo sedan, Grand Marquis, modelo 1998 color blanco con número de serie 2MEFM75W5WX700254 con placas de circulación 887-52B-5 para el Estado de Sonora,
- Un vehículo tipo camioneta, marcan Lincon, modelo 2006, color Blanco, con número de serie 5LMFU28506LJ09276, sin placas de circulación.

Por ser Objeto e Instrumento del delito que se investiga.

Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de **noventa días** naturales siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causarán abandono en favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que los referidos bienes se encuentran a disposición jurídica y material del agente del Ministerio Público de la Federación, de la Delegación en el estado Sonora de con domicilio Boulevard García Morales No. 1042, colonia La Manga, Hermosillo, Sonora, C.P. 83220.

Atentamente.

Hermosillo, Sonora a 21 de septiembre de 2023.

El Delegado de la Fiscalía General de la República en Sonora

Lic. Francisco Sergio Méndez.

Rúbrica.

(R.- 545935)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Centro de Formación y Servicio Profesional de Carrera
Dirección General del Servicio de Carrera
NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

A OLGUÍN GARCÍA DANIEL,

Se le hace saber que el 27 de noviembre de 2023, en el procedimiento de separación **Q/049/SEP/043/2022**, se dictó acuerdo con fundamento en los artículos **QUINCUAGÉSIMO TERCERO**, segundo párrafo de los **"Lineamientos L/003/19"** por los que se regula al personal adscrito a la entonces Procuraduría General de la República que continúa en la Fiscalía General de la República, así como para el personal de transición" (**Lineamientos L/003/19**), publicados en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 14 de noviembre de 2019; y, **37** de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, por haberse agotado todos los domicilios que se tienen registrados, sin que hubiera sido posible localizarlo a usted, ignorándose donde se encuentra, por lo que se ordenó notificarle por edictos que serán publicados por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional, el inicio del procedimiento de separación **Q/049/SEP/043/2022** en su contra, tramitado por el Centro de Formación y Servicio Profesional de Carrera a través del Abogado que, para tal efecto, designó el Titular de dicho Centro; originado de la queja **FGR/AIC/PPM/OT/0636/2022** de 02 de junio de 2022, formulada por el entonces Suplente para el despacho y resolución de los asuntos asignados a la Policía Federal Ministerial, por el presunto incumplimiento al requisito de permanencia previsto en el artículo **CUADRAGÉSIMO**, fracción **II** de los **Lineamientos L/003/19**, por haberse ausentado a su servicio encomendado a la Unidad Administrativa que Integra la Organización Regional de la Policía Federal Ministerial en el Estado de Zacatecas al parecer sin causa justificada a partir del día **09 al 31 de diciembre de 2021; y, del 01 de enero al 10 de febrero de 2022**. En tal virtud, se le cita a comparecer el 27 de diciembre de 2023 a las 10:00 horas ante el Abogado Designado, en las instalaciones que ocupa la Dirección General del Servicio de Carrera, sito en Calle Dr. J. Navarro, número 176, Colonia Doctores, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06720, Ciudad de México, para hacer efectiva su garantía de audiencia manifestando lo que a su derecho convenga, aporte pruebas y formule alegatos con relación a la imputación en su contra; pudiendo acompañarse de abogado que lo asista. Se le apercibe que, de no comparecer sin justa causa se llevará a cabo la audiencia sin su presencia y precluirá su derecho para aportar pruebas y formular alegatos, con fundamento en el artículo **QUINCUAGÉSIMO QUINTO** de los **Lineamientos L/003/19**. Asimismo, se le requiere para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México sede del Centro de Formación y Servicio Profesional de Carrera, ya que de no hacerlo, las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se harán por lista en el área de Abogados Designados en el domicilio señalado, con fundamento en los artículos **316 y 318** del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria por disposición del **QUINCUAGÉSIMO SEXTO** de los **Lineamientos L/003/19**. Queda a su disposición el procedimiento de mérito en el área de Abogados Designados para que se imponga de autos en días y horas hábiles, en el domicilio señalado. Lo anterior con fundamento en los artículos **21**, párrafos noveno y décimo, inciso **a**) y **123**, apartado **B**, fracción **XIII** de la Constitución; **11**, fracción **XV** de la Ley de la Fiscalía General de la República, publicada en el Diario Oficial de la Federación el veinte de mayo de dos mil veintiuno; **5**, fracción **XII**, inciso **a** del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecinueve de junio de dos mil veintitrés; **PRIMERO, SEGUNDO**, fracciones **XIV y XV**, **CUADRAGÉSIMO QUINTO, CUADRAGÉSIMO SÉPTIMO, QUINCUAGÉSIMO TERCERO, QUINCUAGÉSIMO CUARTO, QUINCUAGÉSIMO QUINTO y QUINCUAGÉSIMO SEXTO** de los **Lineamientos L/003/19**; disposiciones aplicables de conformidad con lo dispuesto en los **Transitorios Cuarto**, segundo párrafo y **Sexto** del "DECRETO por el que se expide la Ley de la Fiscalía General de la República, se abroga la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de distintos ordenamientos legales", publicado en el Diario Oficial de la Federación el veinte de mayo de dos mil veintiuno; y, **Transitorio Quinto**, párrafo segundo del "Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República" publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecinueve de junio dos mil veintitrés; **37** de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el oficio **FGR/CFSPC/483/2022** de 07 de junio de 2022.

Ciudad de México, a 06 de diciembre de 2023.
Subcoordinador de Proyectos "B" en la Dirección General
del Servicio de Carrera. Abogado Designado
Lcdo. Abel Rodrigo Percastre Verde
Rúbrica.

(R.- 545923)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de la Carpetas de Investigación, de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82 fracción III 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, de los siguientes bienes afectos a las indagatorias que a continuación se describen: **1.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/GDL/0003928/2019**, iniciada por el delito de portación armas de fuego previsto y sancionado en el artículo 83 de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el día **30 de agosto del 2019, se decretó el aseguramiento** de un vehículo de la marca BMW, línea X5, modelo 2006, color gris, con placas de circulación L09AWV particulares de la Ciudad de México, con número de serie WBAFA91026LD79360, por constituir **instrumento** del delito investigado, **2.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/LMRENO/0000671/2022**, iniciada por el delito de daños patrimoniales, tipificado en los artículos 533 de la Ley de Vías Generales de Comunicación y artículo 399 del Código Penal Federal, en el cual el **02 de marzo de 2022 se decretó el aseguramiento** de una camioneta de la marca Honda tipo CR-V, color gris con placas de circulación JNL-90-34 del Estado de Jalisco, año modelo 2012, con número de serie 3HGRM3852CG003836, por **ser instrumentos** del delito investigado, **3.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/LMRENO/0000685/2022**, iniciada por el delito de daños patrimoniales, tipificado en los artículos 533 de la Ley de Vías Generales de Comunicación y artículo 399 del Código Penal Federal, en el cual el **02 de marzo de 2022 se decretó el aseguramiento** de un vehículo de la marca Dodge, tipo Attitude, color rojo con placas de circulación AAR-252-C, del Estado de Aguascalientes, año modelo 2017, con número de serie, ML3AB26J3HH016462 por **ser instrumentos** del delito investigado, **4.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/GDL/0000350/2020**, iniciada por el delito de posesión de marihuana con fines de venta, previsto y sancionado en el artículo 195, del Código Penal Federal, en la cual el **23 de enero de 2020, se decretó el aseguramiento** de un vehículo, marca Mercedes Benz, tipo SUV, modelo ML350, color café, año 2005, con placas de circulación NAZ-51-27 del Estado de México, con número de identificación vehicular 4JGAB57E65A532105, por **ser instrumento** del delito investigado, **5.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/OCOT/0003128/2022**, iniciada por el delito de Daño a propiedad Ajena previsto y sancionado en el artículo 399 del Código Penal Federal, en la cual el día **28 de octubre de 2022, se decretó el aseguramiento** de un vehículo marca Ford, tipo camión, línea f-150, edición Lobo, estilo Pick up cabina regular, dos puertas, color blanco detallado con negro, y con número de identificación vehicular 3ftdf1769wmb06923, origen nacional, año-modelo 1998, ello, por constituir **objeto** del delito investigado, **6.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/LMRENO/0001238/2023**, iniciada por el delito de portación de armas de fuego, previsto y sancionado en el artículo 83 Quat Fracción I, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en el cual el **09 de mayo de 2023 se decretó el aseguramiento** de un vehículo de la marca Volkswagen, modelo Jetta, tipo Sedan, con placas de circulación MDD4323, del Estado de Texas, con número de serie 3VWN57BU1KM076873, modelo 2019, por **ser instrumento** del delito investigado, **7.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/LMRENO/0000927/2023**, iniciada por el delito de posesión de arma de fuego de uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en el artículo 83 Ter Fracción III, posesión de cargadores para armas de fuego de uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionados en el artículo 83 Quin fracción II, posesión de cartuchos en cantidades mayores a las permitidas, previsto y sancionado en el artículo 83 Quat Fracción II, todos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en el cual el **13 de junio de 2023 se decretó el aseguramiento** de un vehículo de la marca Toyota, Tundra, tipo Pick Up, color negro, con placas de circulación PKH88AB del Estado de Michoacán, con número de serie 5TFDY5F12MX027804, modelo 2021, por **ser instrumento** del delito investigado, **8.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/LMRENO/0002056/2023**, iniciada por el delito de posesión de arma de fuego de uso exclusivo del Ejército, Armada y fuerza Aérea, previsto y sancionado en el artículo 83 fracción III, posesión de cartuchos en cantidades mayores a las permitidas, previsto y sancionado en el artículo 83 Quat Fracción II, todos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en el cual el **07 de julio de 2023 se decretó el aseguramiento** de un vehículo de la marca Nissan, modelo Sentra. modelo 2014, con número de identificación vehicular 3N1AB7ADXEL644451, sin placas, por **ser instrumento** del delito investigado, **9.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/LMRENO/0002151/2023**, iniciada por los delitos de posesión de arma de fuego de uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en el artículo 83 ter fracción III, posesión de cartuchos en cantidades mayores a las permitidas, previsto y sancionado en el artículo 83 Quat Fracción II, todos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en el cual el **25 de julio de 2023 se decretó el aseguramiento** de a) un vehículo de la marca Chevrolet, modelo silverado, tipo pick up, modelo 2014, con número de serie 3GCPCRECXEG117505, y b) vehículo de la marca Ford tipo Volteo, color rojo, con número de serie AC5JPU65147, modelo 1974, por **ser instrumentos** del delito investigado, **10.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/GDL/0002661/2021**, iniciada por el delito de posesión de cartuchos, previsto y sancionado en el artículo 83 QUAT, fracción I, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **08 de septiembre de 2021, se decretó el aseguramiento** de a) 01 cartucho con la leyenda FC 7.62 N 86, b.- dos cartuchos con la leyenda FC 7.62, c.- un cartucho con la leyenda 357 magnum rem-umc, d.- tres cartuchos con la leyenda águila 380 auto, e.-un vehículo marca potiac, tipo pasajeros multiuso, línea trans sport, versión apv, vehículo topo propósito), estilo van, tres puertas, color blanco y número de identificación

vehicular 1GMCU06D9LT210123, corresponde a un origen extranjero (Estados Unidos de América) y año 1990, por constituir **objeto** del delito investigado, **11.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/GDL/0000154/2019**, iniciada por el delito de Posesión de Hidrocarburo y toma clandestina, previsto y sancionado en los artículos 9 fracción II y 17 fracción III, ambos de la Ley Federal de Hidrocarburo, en la cual el **26 de agosto del año 2019, se decretó el aseguramiento** de un vehículo marca International, tipo camión, clase c-3 (6x4, tres ejes), línea 4370, estilo cabina-chasis, con acoplamiento de caja redilas, cabina dos puertas, color verde con caja blanca y con número de identificación vehicular 2HSVBJMN3ECA11354, correspondiente a un origen extranjero (Canadá), y año-modelo 1984 con placa de circulación JV72534 del estado de Jalisco, por constituir **objeto** del delito investigado, **12.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/GDL/0000166/2019**, iniciada por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I del Código Penal Federal, en la cual el **23 de mayo del año 2017, se decretó el aseguramiento** de un camión unitario ligero marca Ford, tipo chasis-cabina-con caja seca-f-350-xlt-super duty - doble rodado, modelo 2008, color blanco, con placas de circulación LB-13-958, del estado de México, con número de identificación vehicular, 3FEKF36L48MA15448, corresponde a un vehículo de origen nacional y un año-modelo 2008, por constituir **objeto** del delito investigado, **13.-** Carpeta de investigación **FED/JAL/GDL/0002578/2023**, iniciada por el delito de posesión ilícita de hidrocarburos previsto y sancionado en el artículo 9 fracción II de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el **15 de agosto de 2023, se decretó el aseguramiento** de un vehículo marca Toyota, tipo Camión, línea Tacoma, versión Deluxe, estilo pickup, cabina dos puertas, color rojo, exhibiendo engomado correspondiente a placas de circulación MV9792h y con número de identificación vehicular JT4RN81D9L5078549, ello, por constituir **objeto** del delito investigado -----

- - - Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de **noventa días** naturales siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causarán abandono en favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que los referidos bienes se encuentran a disposición jurídica y material del agente del Ministerio Público de la Federación, Delegación en el estado de Jalisco con domicilio en Av. 16 de Sep. Número 591, Colonia Mexicaltzingo, Guadalajara, Jalisco.

Atentamente

Guadalajara, Jalisco a 22 de septiembre de 2023.

Delegado Estatal en Jalisco

Doctor Juan Victor Manuel Guajardo Sosa

Rúbrica.

(R.- 545931)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Delegación Estatal Tamaulipas
Agencia del Ministerio Público de la Federación
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de las diversas carpetas de investigación, de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82 fracción III 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, de los siguientes bienes afectos a las indagatorias que a continuación se describen: **1.- FED/TAMP/REY/0001592/2023**, iniciada por el delito de Portación De Arma De Fuego de las Reservadas para el Uso Exclusivo Del Ejército, Armada y Fuerza Aérea Nacional, en la cual el 17 de julio del 2023, se decretó el aseguramiento de vehículo GMC SIERRA AT4, modelo 2020, color negro, con número de serie 1GTP9EEL4LZ312942, con blindaje artesanal en el medallón trasero **2.-** Carpeta de Investigación **FED/TAMP/REY/0001854/2023**, iniciada por el delito de Violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la que se decretó el aseguramiento de camioneta marca Ford modelo Sport Trac, color blanco, sin placas de circulación, número de serie 1FMEU338X8UA37411, modelo 2008 y camioneta Honda Pilot EX, color azul, con placas de circulación KYL3806 del Estado de Texas, número de serie 5FNYP5H34LB003616, modelo 2020, **3.-** Carpeta de Investigación **FED/TAMP/REY/0001819/2023**, iniciada por el delito de Violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la que se decretó el aseguramiento de camioneta marca Ford F150 color verde, sin placas de circulación, número de serie 1FTEW1CP6KKE91006, modelo 2019. **4.-** Carpeta de Investigación **FED/TAMP/REY/0001827/2023**, iniciada por el delito de Violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la que se decretó el aseguramiento de camioneta Chevrolet, Suburban, color negro, sin placas de circulación, número de serie 1GNWK8EG6DR169201 **5.-** Carpeta de Investigación **FED/TAMP/REY/0001820/2023**, iniciada por el delito de Violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la que se decretó el aseguramiento de camioneta Chevrolet, Trail Blazer, color blanco, sin placas de circulación, número de serie

1GNDT13S152123272, modelo 2005 **6.-** Carpeta de Investigación **FED/TAMP/REY/0001862/2023**, iniciada por el delito de Violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la que se decretó el aseguramiento de Camioneta marca GMC sierra, color blanco, sin placas de circulación, número de serie 3GTP8DED6LG366751 y camioneta marca Chevrolet, Tahoe, color blanco, con permiso de circulación 2595D25 número de serie 1GNFC13J87R149846. **7.-** Carpeta de Investigación **FED/TAMP/REY/0001848/2023**, iniciada por el delito de Violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la que se decretó el aseguramiento de camioneta marca Ford Explorer XLT, color dorado, con placas de circulación SFS6154 del Estado de Texas, número de serie 1FMDU63E42ZA91929, modelo 2002 **8.-** Carpeta de Investigación **FED/TAMP/REY/0001480/2023**, iniciada por el delito, Violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la que se decretó el aseguramiento de camioneta marca Chevrolet, modelo Tahoe LS, color café, sin placas de circulación, NIV 1GNFC13J17R401212, corresponde a un vehículo de origen extranjero, año modelo 2007. **9.-** carpeta de investigación **FED/TAMP/REY/0001552/2023**, iniciada por el delito de Violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos en la cual el 13 de julio del 2023, se decretó el aseguramiento de Camioneta marca Chevrolet, submarca Tahoe, sin placas de circulación, color negro, año 2012, con número de identificación vehicular 1GNSCBE05CR196870 y camioneta marca Ford, modelo Expedition Limited, color negro, sin placas de circulación, año 2009, con número de identificación vehicular 1FMFU19559LA10775, **10.-** Carpeta de investigación **FED/TAMP/REY/0001597/2023**, iniciada por el delito de Violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos en la cual el 20 de julio del 2023, se decretó el aseguramiento de camioneta de la marca Ford, tipo pick up línea Ranger doble cabina de color blanco, transmisión manual, número de serie 8AFER5ADXC6467348, con blindaje de agencia, **11.-** carpeta de investigación **FED/TAMP/REY/0001600/2023**, iniciada por el delito de Violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos en la cual el 21 de julio del 2023, se decretó el aseguramiento de camioneta marca Chevrolet Silverado LS, color gris, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular 1GCEK19B47Z158969, con blindaje de agencia, **12.-** carpeta de Investigación **FED/TAMP/CD.VIC./0001699/2023**, iniciada por el delito contrabando del Código Fiscal de la Federación en la que se decretó el aseguramiento del vehículo tipo Coupe, marca Pontiac, modelo Sunfire, color blanco/negro, sin placas de circulación, con número de serie 1G2GB124XV7521007 **13.-** Carpeta de Investigación **FED/TAMP/REY/0001748/2023**, iniciada por el delito, Violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la que se decretó el aseguramiento del vehículo tipo camioneta marca honda, línea Ridgeline, color gris, sin placas de circulación, con NIV 2HJYK16458H525510 **14.-** Carpeta de Investigación **FED/TAMP/REY/0001525/2023**, iniciada por el delito, Violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la que se decretó el aseguramiento de camioneta marca Ford, modelo Explorer, color azul, con placas de circulación xlm950b del estado de Tamaulipas, NIV 1FM5K8B80DGC30941, de origen extranjero, año modelo 2013 **15.-** Carpeta de investigación **FED/TAMP/MIAL/0001816/2023**, iniciada por el delito de Robo de vehículo en el (los) artículo (s) 376 Bis del Código Penal Federal, en la cual el 15 de agosto del 2023, se decretó el aseguramiento de camioneta marca Ford modelo Expedition Platinum, color roja con placas de circulación SBX-0918 del estado de Texas, con número de serie 1FMJU1LT1NEA60184, año modelo 2022 **16.-** carpeta de investigación **FED/TAMP/REY/0001879/2023**, iniciada por el delito de Violación a la Ley Federal de armas de fuego y explosivos, en la cual el 29 de agosto del 2023, se decretó el aseguramiento de camioneta marca Chevrolet, modelo Silverado 2500, color blanco, año 2017, con placas de circulación RWL3843 del estado de Texas, con número de identificación vehicular 1GC2CUEG4HZ366516, por ser **instrumentos** del delito investigados.-----

Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de **noventa días** naturales siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causarán abandono en favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que los referidos bienes se encuentran a disposición jurídica y material del agente del Ministerio Público de la Federación con domicilio en carretera Reynosa Monterrey km 211+500 colonia Loma Real de Jarachina, Código Postal 88730, en Reynosa Tamaulipas.

Atentamente.

"Sufragio Efectivo, No Reelección"

Cd. Reynosa, Tamaulipas a 28 de septiembre de 2023

Delegado Estatal de la Fiscalía General de la República en Tamaulipas.

Lcdo. Ernesto C. Vasquez Reyna

Rúbrica.

(R.- 545937)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Delegación Estado de México
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de las diversas carpetas de investigación de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82 fracción III, 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción I, III, V, VI, VII y VIII, de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, de los siguientes bienes afectos a las indagatorias que a continuación se describen:

1.- Carpeta de Investigación FED/MEX/TEX/0005150/2021, iniciada por el delito de Uso Indevido de Energía Eléctrica, previsto y sancionado en el artículo 399 del Código Penal Federal, en la cual el seis de febrero de dos mil veintitrés se decretó el aseguramiento de: UN VEHÍCULO FORD FIESTA, BLANCO, HATCHBACK, PLACAS DE CIRCULACIÓN NFY2687 DEL ESTADO DE MÉXICO, NÚMERO DE SERIE 9BFBT08N868464170, AÑO MODELO 2006, DE ORIGEN EXTRANJERO; **por ser instrumento del delito investigado.**

2.- Carpeta de Investigación FED/MEX/TEX/0002617/2021, iniciada por el delito de Sustracción Ilícita de Hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 8, fracción I, de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el nueve de junio de dos mil veintiuno se decretó el aseguramiento de: UN INMUEBLE UBICADO EN POBLADO SAN ANTONIO OMETUSCO, MUNICIPIO DE AXAPUSCO, ESTADO DE MÉXICO, COORDENADAS GEOGRÁFICAS 19.7762420, -98.6373690; **por ser instrumento del delito investigado.**

3.- Carpeta de Investigación FED/MEX/ECAT/0002368/2022, iniciada por el delito de Transporte Ilícito de Hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 9, fracción II, de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el veintidós de julio de dos mil veintidós, se decretó el aseguramiento de: UNA CAMIONETA CHASIS-CABINA, GMC, AMARILLO, PLACAS DE CIRCULACIÓN LB07507 DEL ESTADO DE MÉXICO, NÚMERO DE SERIE 1GDJK34N4NE521797, AÑO MODELO 1992, DE ORIGEN EXTRANJERO; **por ser instrumento del delito investigado.**

4.- Carpeta de Investigación FED/MEX/ECAT/0000558/2023, iniciada por el delito de Daño en Propiedad Ajena, previsto en el artículo 399 y sancionado en el 370 párrafo primero, ambos del Código Penal Federal, en la cual el nueve de marzo de dos mil veintitrés, se decretó el aseguramiento de: UNA CAMIONETA SUV, NISSAN, PATHFINDER, GRIS, PLACAS DE CIRCULACIÓN NGD7177 DEL ESTADO DE MICHOACÁN, NÚMERO DE SERIE 5N1AR1NN2CC605110, AÑO MODELO 2012, DE ORIGEN EXTRANJERO; **por ser instrumento del delito investigado.**

5.- Carpeta de Investigación FED/MEX/TLAL/0000836/2022, iniciada por el delito de Transporte Ilícito de Hidrocarburo, previsto en el artículo 9 fracción II, de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburo, en la cual el tres de abril de dos mil veintidós, se decretó el aseguramiento de: UNA CAMIONETA, FORD, F350, ROJO CON VERDE, PLACAS DE CIRCULACIÓN LD38263 DEL ESTADO DE MÉXICO, NÚMERO DE SERIE, 3FEKF37N0SMA08472, AÑO MODELO 1995, DE ORIGEN NACIONAL Y 4 CUBITANQUES DE PLÁSTICO CON CAPACIDAD DE 1000 LITROS; **por ser instrumento del delito investigado.**

6.- Carpeta de Investigación FED/MEX/TLAL/0001429/2022, iniciada por el delito de Transporte Ilícito de Hidrocarburo, previsto en el artículo 9 fracción II, de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburo, en la cual el dieciocho de abril de dos mil veintidós, se decretó el aseguramiento de: UNA CAMIONETA CHASIS CABINA, FORD F350, BLANCA, PLACAS DE CIRCULACIÓN LF29368 DEL ESTADO DE MÉXICO, NÚMERO DE SERIE AC3JMC70229, AÑO MODELO 1992, DE ORIGEN NACIONAL Y 4 CONTENEDORES CON CAPACIDAD DE 1000 LITROS Y UN GARRAFÓN CON CAPACIDAD DE 50 LITROS; **por ser instrumento del delito investigado.**

7.- Carpeta de Investigación FED/MEX/TEX/0005286/2019, iniciada por el delito de Almacenamiento Ilícito de Hidrocarburo, previsto en el artículo 9 fracción II, de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburo, en la cual el dos de mayo de dos mil veintitrés, se decretó el aseguramiento de: UN INMUEBLE UBICADO EN AVENIDA ADOLFO LÓPEZ MATEOS, SIN NÚMERO, COMUNIDAD DE CUAUTLANCINGO, MUNICIPIO DE OTUMBA, ESTADO DE MÉXICO, COORDENADAS GEOGRÁFICAS 19.702956°N, -98.772840°W; **por ser instrumento del delito investigado.**

8.- Carpeta de Investigación FED/MEX/CHAL/0002179/2022, iniciada por el delito de Comercio Ilícito de Hidrocarburo, previsto en el artículo 9 fracción I, de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburo, en la cual el veintiséis de enero de dos mil veintitrés, se decretó el aseguramiento de: UN INMUEBLE UBICADO EN AVENIDA PROLONGACIÓN DIAZ DE COVARRUBIAS ESQUINA ORIENTE 44, COLONIA GUADALUPANA I VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, ESTADO DE MÉXICO, CON RAZÓN SOCIAL "LUXOR"; **por ser instrumento del delito investigado.**

9.- Carpeta de Investigación FED/MEX/TOL/0005321/2018, iniciada por el delito de Contra la Salud, previsto en el artículo 194 fracción II, del Código Penal Federal, en la cual el veintisiete de octubre de dos mil veintiuno, se decretó el aseguramiento de: 2 BILLETES DE CINCO DÓLARES Y 06 BILLETES DE UN DÓLAR, DANDO UN TOTAL DE 16 DÓLARES; **por ser objeto del delito investigado.**

10.- Carpeta de Investigación FED/MEX/TOL/0006399/2019, iniciada por el delito de Contra la Salud, previsto en el artículo 194 fracción II, del Código Penal Federal, en la cual el quince de abril de dos mil veinte, se decretó el aseguramiento de: 4 BILLETES DE VEINTE DÓLARES, DANDO UN TOTAL DE 80 DÓLARES; **por ser objeto del delito investigado.**

11.- Carpeta de Investigación FED/MEX/NAU/0001614/2019, iniciada por el delito de Daño en

Propiedad Ajena, previsto en el artículo 399 y sancionado en el numeral 370, ambos de Código Penal Federal, en la cual el diecisiete de abril de dos mil diecinueve, se decretó el aseguramiento de: UN VEHÍCULO TIPO CAMIONETA MARCA FORD, MODELO EXPLORER, COLOR VERDE, AÑO 1996, PLACAS DE CIRCULACIÓN MBG-62-08 DEL ESTADO DE MÉXICO, NÚMERO DE SERIE: 1FMDU32X7TUC26109; **por ser instrumento del delito investigado. 12.- Carpeta de Investigación FED/MEX/NAU/0004229/2019**, iniciada por el delito de Daño en Propiedad Ajena, previsto en el artículo 399 y sancionado en el numeral 370, ambos de Código Penal Federal, en la cual el diecisiete de octubre de dos mil diecinueve, se decretó el aseguramiento de: UN VEHÍCULO VOLKSWAGEN, TIPO GOLF, COLOR AZUL-LILA, CON UNA PLACA DE CIRCULACIÓN YHB6285 DEL ESTADO DE VERACRUZ, Y UNA CALCOMANÍA CON NUMERO 357-RXY DEL DISTRITO FEDERAL, CON NÚMERO DE SERIE 3VW1931HMSM001775; **por ser instrumento del delito investigado. 13.- Carpeta de Investigación FED/MEX/NAU/0004377/2019**, iniciada por el delito de Daño en Propiedad Ajena, previsto en el artículo 399 y sancionado en el numeral 370, ambos de Código Penal Federal, en la cual el cuatro de agosto de dos mil diecinueve, se decretó el aseguramiento de: UNA CAMIONETA DE LA MARCA CHEVROLET CON CABINA COLOR BLANCA CAJA ROJA, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN KY30117, DEL ESTADO DE MÉXICO, NÚMERO DE SERIE 3GBJC34R22M112535, SIN LLAVES EN MAL ESTADO DE CONSERVACIÓN, CON HUELLAS DE CHOQUE PARTE DELANTERA DAÑADO; **por ser instrumento del delito investigado. 14.- Carpeta de Investigación FED/MEX/NAU/0001849/2020**, iniciada por el delito de Daño en Propiedad Ajena, previsto en el artículo 399 y sancionado en el numeral 370, ambos de Código Penal Federal, en la cual el diecisiete de abril de dos mil veinte, se decretó el aseguramiento de: UN AUTOMÓVIL, DE LA MARCA CHRYSLER, TIPO VOYAGUER, COLOR VERDE, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN NLR3721 DEL ESTADO DE MÉXICO, CON NÚMERO DE SERIE CP4GP4536VRI126120; **por ser instrumento del delito investigado. 15.- Carpeta de Investigación FED/MEX/NAU/0005603/2020**, iniciada por el delito de Daño en Propiedad Ajena, previsto en el artículo 399 y sancionado en el numeral 370, ambos de Código Penal Federal, en la cual el once de febrero de dos mil veintiuno, se decretó el aseguramiento de: UN VEHÍCULO MARCA VOLKSWAGEN, TIPO JETTA, COLOR AZUL, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN NMT4914, SERIE 3VWVH69M64M017649; **por ser instrumento del delito investigado. 16.- Carpeta de Investigación FED/MEX/TLAL/0001169/2022**, iniciada por el delito de Sustracción Ilícita de Hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 8, fracción I, de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el veintinueve de agosto de dos mil veintitrés, se decretó el aseguramiento de: 1.- UN VEHÍCULO MARCA CHRYSLER, MODELO D-350, COLOR BLANCO, PLACAS DE CIRCULACIÓN LF-28-702 DEL ESTADO DE MÉXICO, NUMERO DE SERIE L306918, AÑO MODELO 1988, DE ORIGEN NACIONAL; 2.- CUATRO CUBITANQUES (CONTENEDORES) CON CAPACIDAD DE MIL LITROS QUE SE ENCUENTRAN VACIOS; **por ser instrumento del delito investigado. 17.- Carpeta de Investigación FED/MEX/TLAL/0002345/2022**, iniciada por el delito de Sustracción Ilícita de Hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 8, fracción I, de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el veintinueve de agosto de dos mil veintitrés, se decretó el aseguramiento de: UNA CAMIONETA MARCA FORD SUPER DUTY, MODELO F-450, COLOR BLANCO CON REJILLAS BLANCAS, PLACAS DE CIRCULACIÓN MWS-71-15 DEL ESTADO DE MÉXICO, NUMERO DE SERIE 3FDXF46S63MB39155, AÑO MODELO 2003, DE ORIGEN NACIONAL; **por ser instrumento del delito investigado. 18.- Carpeta de Investigación FED/MEX/TEX/0001104/2023**, iniciada por el delito de Sustracción Ilícita de Hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 8, fracción I, de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el dieciséis de junio de dos mil veintitrés, se decretó el aseguramiento de: UN CAMIÓN MARCA CHEVROLET, MODELO KODIAK, TIPO PIPA, SERIE 7000, COLOR BLANCO, PLACAS DE CIRCULACIÓN KW-76-744 DEL ESTADO DE MÉXICO, NUMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 3GCM7H1C5YM107834, AÑO MODELO 2000; **por ser instrumento del delito investigado. 19.- Carpeta de Investigación FED/MEX/TOL/0001780/2021**, iniciada por el delito de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, previsto y sancionado en el artículo 400 bis, fracción I del Código Penal Federal, en la cual el quince de marzo de dos mil veintidós, se decretó el aseguramiento de: UNA AERONAVE BIMOTOR, DE ALA BAJA, MARCA CANADAIR, MODELO CL600-1A11, NÚMERO DE SERIE 1017, EN COLOR BLANCO CON FRANJAS NEGRAS Y DORADAS A LOS COSTADOS DEL FUSELAJE Y EMPENAJE, FABRICADA EN 1981, MATRICULA NORTEAMERICANA N808CH; **por ser instrumento del delito investigado.** Lo anterior, a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de **noventa días** naturales siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causarán abandono en favor del Gobierno Federal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231, del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que los referidos bienes se encuentran a disposición jurídica y material del Agente del Ministerio Público de la Federación, de la Fiscalía General de la República en la Delegación Estado de México, con domicilio en Calle Héctor Fix Zamudio, número 105, colonia Ex Parque Cuauhtémoc, C.P. 50010, Toluca, Estado de México.

Atentamente
Toluca, Estado de México; 30 de agosto de 2023
Delegado de la Fiscalía General
de la República en el Estado de México
Mtro. Julio César Ulises Chávez Ramos.
Rúbrica.

(R.- 545929)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Fiscalía Especializada en Materia de Derechos Humanos
Unidad de Investigación de Delitos para Personas Migrantes
EDICTO

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de la Carpeta de Investigación, de la cual se decretó el aseguramiento ministerial de un bien mueble, y con fundamento en los artículos 16, 21, 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 40 y 41 del Código Penal Federal, 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, Oficio Circular C/002/2019 emitido por el Fiscal General de la República, 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad del siguiente bien afecto a la carpeta de investigación que a continuación se describe: 1. Carpeta de Investigación **FED/FEMDH/UIDPM-MEX/000735/2021**, iniciada por el delito de tráfico de personas, previsto y sancionado por el artículo 159 Fracción I de la Ley de Migración, en la cual el 13 de septiembre de 2021 se decretó el aseguramiento de **UN VEHÍCULO MARCA VOLKSWAGEN, MODELO VENTO, MODELO 2017, COLOR ROJO, CLASE AUTOMÓVIL, TIPO SEDÁN, NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN MEX5H2605HT016133, PLACAS DE CIRCULACIÓN M42-AYG, por ser instrumento del delito investigado.**-----

Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés corresponda, en un término de **NOVENTA DÍAS** naturales siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causarán abandono en favor del Gobierno Federal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que caso de no haber manifestación alguna dentro de los plazos establecidos, el bien causará abandono a favor del Gobierno Federal,

Ciudad de México, a 29 de octubre de 2023

Agente del Ministerio Público de la Federación Titular de la Célula III-8 de la
Unidad de Investigación de Delitos para Personas Migrantes

Mtra. Ana Georgina Jiménez Avendaño

Rúbrica.

(R.- 545941)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Substanciación "A"
Expedientes No. DGSUB"A"/A.2/359/09/2023 y DGSUB"A"/A.2/499/11/2023
EDICTO

En los Procedimientos de Responsabilidades Administrativas números **DGSUB"A"/A.2/359/09/2023 y DGSUB"A"/A.2/499/11/2023**, iniciados por la Dirección General de Substanciación "A" de la Auditoría Superior de la Federación, en los cuales se señala como presunto responsable, entre otros, al **C. IGNACIO DE JESÚS LASTRA MARÍN**, por las probables faltas administrativas de **Abuso de Funciones y Desvío de Recursos Públicos**, respectivamente; con fecha trece de noviembre de dos mil veintitrés se ordenó emplazarlo a dichos procedimientos por medio de edictos; por lo que con fundamento en lo dispuesto en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria en términos del artículo 1 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, la cual a su vez es supletoria de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en su diverso 118; se le cita para que comparezca personalmente o a través de su representante legal a la Audiencia Inicial que se celebrará en las oficinas que

ocupa la Dirección General de Substanciación "A" de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior de la Federación ubicadas en el sexto piso del edificio "A" situado en Carretera Picacho Ajusco número 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Tlalpan, Ciudad de México, en la siguiente fecha y horarios:

PRESUNTO RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	FALTA ADMINISTRATIVA	DÍA	HORA
IGNACIO DE JESÚS LASTRA MARÍN	DGSUB"A"/A.2/ 359/09/2023	ABUSO DE FUNCIONES	NUEVE (09) DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)	DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS (12:30)
	DGSUB"A"/A.2/ 499/11/2023	DESVÍO DE RECURSOS PÚBLICOS	NUEVE (09) DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)	TRECE HORAS CON CERO MINUTOS (13:00)

Lo anterior, para que rinda su declaración por escrito o verbalmente y ofrezca las pruebas que estime necesarias para su defensa; asimismo se le informa el derecho que tiene de no declarar en contra de sí mismo ni declararse culpable, así como su derecho a defenderse personalmente o por medio de su representante legal, según corresponda, o ser asistido por un defensor perito en la materia y que, de no contar con un defensor le será nombrado uno de oficio. Poniéndose a su disposición las copias de traslado, además de que podrá acudir a consultar las constancias que integran el Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa que nos ocupa, en el domicilio antes señalado, en días hábiles y dentro del horario comprendido de las 9:00 a las 15:00 y de las 16:30 a las 18:30. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia, se le hace saber que deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, apercibido que de no hacerlo, las que se deban practicar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se deben llevar a cabo a través de rotulón que se fijará en los estrados de la Auditoría Superior de la Federación. Si, pasado el término referido anteriormente, no comparece a la audiencia inicial, se debe seguir el procedimiento, haciéndose las ulteriores notificaciones por rotulón, que se fijará en los estrados de la Auditoría Superior de la Federación, y que debe contener, en síntesis, la determinación que ha de notificarse. Ciudad de México, a trece de noviembre de dos mil veintitrés, el **Licenciado Isaid Rodríguez Esquivel**, Director de Substanciación "A.2" de la Auditoría Superior de la Federación.- Rúbrica.

(R.- 544994)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Substanciación "A"
Expediente No. DGSUB"A"/A.2/364/09/2023
EDICTO

En el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa número **DGSUB"A"/A.2/364/09/2023**, iniciado por la Dirección General de Substanciación "A" de la Auditoría Superior de la Federación, en el cual se señala como presunto responsable al **C. FERNANDO PAZ GONZÁLEZ**, por la probable falta administrativa consistente en **Abuso de funciones**; con fecha trece de noviembre de dos mil veintitrés, se ordenó emplazar al presunto responsable por edictos a dicho procedimiento, por lo que, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en términos del artículo 1° de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, la cual a su vez es supletoria de la Ley General de Responsabilidades Administrativas de conformidad con su diverso 118; se le cita para que comparezca personalmente a la Audiencia Inicial, que se celebrará en las oficinas que ocupa la Dirección General de Substanciación "A" de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior de la Federación, ubicadas en el sexto piso del edificio "A" situado en Carretera Picacho Ajusco número 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, el día **NUEVE (09) DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024) A LAS TRECE HORAS CON TREINTA MINUTOS (13:30)**, para que rinda su declaración por escrito o verbalmente y ofrezca las pruebas que estime necesarias para su defensa; asimismo, se le informa el derecho que tiene de no declarar en contra de sí mismo ni declararse culpable, así como su derecho a defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia y que, de no contar con un defensor, en caso de solicitarlo, le será nombrado uno de oficio. Poniéndosele a su disposición las copias de traslado y a la vista para su consulta, además de que podrá acudir a consultar las constancias que integran el Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa que nos ocupa,

en el domicilio antes señalado, en días hábiles y dentro del horario comprendido de las 9:00 a las 15:00 y de las 16:30 a las 18:30. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia, se le hace saber que deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, apercibido que de no hacerlo, las notificaciones que se deban practicar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en los estrados de la Dirección General de Substanciación "A", que se identifican en la vitrina señalada con el número 4, ubicada en la entrada del Anexo del Edificio "B" del inmueble anteriormente descrito. Ciudad de México, a trece de noviembre de dos mil veintitrés, el **Licenciado Isaid Rodríguez Esquivel**, Director de Substanciación "A.2" de la Auditoría Superior de la Federación.- Rúbrica.

(R.- 544996)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Substanciación "A"
Expediente No. DGSUB"A"/A.2/441/10/2023
EDICTO

En el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa número **DGSUB"A"/A.2/441/10/2023**, iniciado por la Dirección General de Substanciación "A" de la Auditoría Superior de la Federación, en el cual se señala como presunto responsable al **C. MIGUEL ORLANDO TURRIZA CUEVAS**, por la probable falta administrativa consistente en **Abuso de funciones**; con fecha trece de noviembre de dos mil veintitrés, se ordenó emplazar al presunto responsable por edictos a dicho procedimiento, por lo que, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en términos del artículo 1° de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, la cual a su vez es supletoria de la Ley General de Responsabilidades Administrativas de conformidad con su diverso 118; se le cita para que comparezca personalmente a la Audiencia Inicial, que se celebrará en las oficinas que ocupa la Dirección General de Substanciación "A" de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior de la Federación, ubicadas en el sexto piso del edificio "A" situado en Carretera Picacho Ajusco número 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, el día **NUEVE (09) DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024) A LAS DIECISÉIS HORAS CON TREINTA MINUTOS (16:30)**, para que rinda su declaración por escrito o verbalmente y ofrezca las pruebas que estime necesarias para su defensa; asimismo, se le informa el derecho que tiene de no declarar en contra de sí mismo ni declararse culpable, así como su derecho a defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia y que, de no contar con un defensor, en caso de solicitarlo, le será nombrado uno de oficio. Poniéndosele a su disposición las copias de traslado y a la vista para su consulta, además de que podrá acudir a consultar las constancias que integran el Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa que nos ocupa, en el domicilio antes señalado, en días hábiles y dentro del horario comprendido de las 9:00 a las 15:00 y de las 16:30 a las 18:30. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia, se le hace saber que deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, apercibido que de no hacerlo, las notificaciones que se deban practicar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en los estrados de la Dirección General de Substanciación "A", que se identifican en la vitrina señalada con el número 4, ubicada en la entrada del Anexo del Edificio "B" del inmueble anteriormente descrito. Ciudad de México, a trece de noviembre de dos mil veintitrés, el **Licenciado Isaid Rodríguez Esquivel**, Director de Substanciación "A.2" de la Auditoría Superior de la Federación.- Rúbrica.

(R.- 544999)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Substanciación "A"
Expedientes No. DGSUB"A"/A.2/482/11/2023, DGSUB"A"/A.2/489/11/2023,
DGSUB"A"/A.2/497/11/2023 y DGSUB"A"/A.2/498/11/2023
EDICTO

En los Procedimientos de Responsabilidades Administrativas números **DGSUB"A"/A.2/482/11/2023, DGSUB"A"/A.2/489/11/2023, DGSUB"A"/A.2/497/11/2023 y DGSUB"A"/A.2/498/11/2023**, iniciados por la Dirección General de Substanciación "A" de la Auditoría Superior de la Federación, en los cuales se señala como presuntos responsables, entre otros, al **C. SERGIO TAPIA MEDINA**, así como a la asociación **COORDINADORA NACIONAL DE LA FUNDACIONES PRODUCE, A.C. (COFUPRO)**, por la probable falta administrativa de **Abuso de Funciones y Uso Indevido de Recursos Públicos**, respectivamente; con fecha trece de noviembre dos mil veintitrés, se ordenó emplazarlos a dicho procedimiento por medio de edictos; por lo que con fundamento en lo dispuesto en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria en términos del artículo 1 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, la cual a su vez es supletoria de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en su diverso 118; se les cita para que comparezcan personalmente o a través de su representante legal a la Audiencia Inicial que se celebrará en las oficinas que ocupa la Dirección General de Substanciación "A" de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior de la Federación ubicadas en el sexto piso del edificio "A" situado en Carretera Picacho Ajusco número 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Tlalpan, Ciudad de México, en las siguientes fechas y horarios: -----

PRESUNTO RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	DÍA	HORA
SERGIO TAPIA MEDINA	DGSUB"A"/A.2/482/11/2023	NUEVE (09) DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)	DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS (10:30)
	DGSUB"A"/A.2/489/11/2023	NUEVE (09) DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)	DIEZ HORAS CON CERO MINUTOS (10:00)
	DGSUB"A"/A.2/497/11/2023	NUEVE (09) DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)	NUEVE HORAS CON CERO MINUTOS (09:00)
	DGSUB"A"/A.2/498/11/2023	NUEVE (09) DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)	NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS (09:30)
COORDINADORA NACIONAL DE LAS FUNDACIONES PRODUCE, A.C. (COFUPRO)	DGSUB"A"/A.2/482/11/2023	NUEVE (09) DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)	ONCE HORAS CON CERO MINUTOS (11:00)
	DGSUB"A"/A.2/489/11/2023	NUEVE (09) DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)	ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS (11:30)

Lo anterior, para que rindan su declaración por escrito o verbalmente y ofrezcan las pruebas que estimen necesarias para su defensa; asimismo se les informa el derecho que tienen de no declarar en contra de sí mismos ni declararse culpables, así como su derecho a defenderse personalmente o por medio de su representante legal, según corresponda, o ser asistidos por un defensor perito en la materia y que, de no contar con un defensor les será nombrado uno de oficio. Poniéndose a su disposición las copias de traslado, además de que podrán acudir a consultar las constancias que integran el Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa que nos ocupa, en el domicilio antes señalado, en días hábiles y dentro del horario comprendido de las 9:00 a las 15:00 y de las 16:30 a las 18:30. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia, se le hace saber que deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, apercibidas que de no hacerlo, las que se deban practicar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se deben llevar a cabo a través de rotulón que se fijará en los estrados de la Auditoría Superior de la Federación. Si, pasado el término referido anteriormente, no comparecen a la audiencia inicial, se debe seguir el procedimiento, haciéndose las ulteriores notificaciones por rotulón, que se fijará en los estrados de la Auditoría Superior de la Federación, y que debe contener, en síntesis, la determinación que ha de notificarse. Ciudad de México, a trece de noviembre de dos mil veintitrés, el **Licenciado Isaid Rodríguez Esquivel**, Director de Substanciación "A.2" de la Auditoría Superior de la Federación.- Rúbrica.

(R.- 544993)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Substanciación "A"
Expediente No. DGSUB"A"/A.2/413/10/2023
EDICTO

En el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa iniciado por la Dirección General de Substanciación "A" de la Auditoría Superior de la Federación, con número **DGSUB"A"/A.2/413/10/2023**, en el cual se señalan como presuntos responsables, al **C. EDILSON SANTIAGO GONZÁLEZ**, así como la persona moral denominada **CONSTRUCTORA IVOCO, INGENIERÍA CON VOCACIÓN EN CONSTRUCCIÓN, S.A. DE C.V.**; con fecha trece de noviembre dos mil veintitrés, se ordenó emplazarlos a dicho procedimiento por medio de edictos; por lo que con fundamento en lo dispuesto en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria en términos del artículo 1 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, la cual a su vez es supletoria de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en su diverso 118; se les cita para que comparezcan a la Audiencia Inicial que se celebrará en las oficinas que ocupa la Dirección General de Substanciación "A" de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior de la Federación ubicadas en el sexto piso del edificio "A" situado en Carretera Picacho Ajusco número 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Tlalpan, Ciudad de México, en las siguientes fechas y horarios:

PRESUNTO RESPONSABLE	FALTA ADMINISTRATIVA	DÍA	HORA
EDILSON SANTIAGO GONZÁLEZ	DESVIO DE RECURSOS PÚBLICOS (ARTÍCULO 54)	NUEVE (09) DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)	CATORCE HORAS CON CERO MINUTOS (14:00)
CONSTRUCTORA IVOCO, INGENIERÍA CON VOCACIÓN EN CONSTRUCCIÓN, S.A. DE C.V.	UTILIZACIÓN DE INFORMACIÓN FALSA (ARTÍCULO 69)	NUEVE (09) DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)	CATORCE HORAS CON TREINTA MINUTOS (14:30)

Para que rindan su declaración por escrito o verbalmente y ofrezcan las pruebas que estimen necesarias para su defensa; asimismo se les informa el derecho que tienen de no declarar en contra de sí mismos ni declararse culpables, así como su derecho a defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia y que de no contar con un defensor les será nombrado uno de oficio. Poniéndoseles a su disposición las copias de traslado, además de que podrán acudir a consultar las constancias que integran el Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa que nos ocupa, en el domicilio antes señalado, en días hábiles y dentro del horario comprendido de las 9:00 a las 15:00 y de las 16:30 a las 18:30. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia, se les hace saber que deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, apercibidos que de no hacerlo, las que se deban practicar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se deben llevar a cabo a través de rotulón que se fijará en los estrados de Auditoría Superior de la Federación. Si, pasado el término referido anteriormente, no comparecen a la audiencia inicial, se debe seguir el procedimiento, haciéndoseles las ulteriores notificaciones por rotulón, que se fijará en los estrados de la Auditoría Superior de la Federación, y que debe contener, en síntesis, la determinación que ha de notificarse. Ciudad de México, a trece de noviembre de dos mil veintitrés, el **Licenciado Isaid Rodríguez Esquivel**, Director de Substanciación "A.2" de la Auditoría Superior de la Federación.- Rúbrica.

(R.- 545000)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Substanciación "A"
Expediente No. DGSUB"A"/A.2/440/10/2023
EDICTO

En el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa iniciado por la Dirección General de Substanciación "A" de la Auditoría Superior de la Federación, con número **DGSUB"A"/A.2/440/10/2023**, en el cual se señala como presunta responsable a la **C. LUZ DEL ALBA PRIEGO CASTILLO**, por la probable falta administrativa de Abuso de Funciones; con fecha trece de noviembre dos mil veintitrés, se ordenó emplazarla a dicho procedimiento por medio de edictos; por lo que con fundamento en lo dispuesto en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria en términos del artículo 1 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, la cual a su vez es supletoria de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en su diverso 118; se le cita para que comparezca

a la Audiencia Inicial que se celebrará en las oficinas que ocupa la Dirección General de Substanciación "A" de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior de la Federación ubicadas en el sexto piso del edificio "A" situado en Carretera Picacho Ajusco número 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Tlalpan, Ciudad de México, en la siguiente fecha y horario: -----

PRESUNTO RESPONSABLE	DÍA	HORA	FALTA
LUZ DEL ALBA PRIEGO CASTILLO	NUEVE (09) DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)	DOCE HORAS CON CERO MINUTOS (12:00)	Abuso de Funciones (57 LGRA)

Lo anterior, para que rinda su declaración por escrito o verbalmente y ofrezca las prueba 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 le será nombrado uno de oficio. Poniéndose a su disposición las copias de traslado, además de que podrá acudir a consultar las constancias que integran el Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa que nos ocupa, en el domicilio antes señalado, en días hábiles y dentro del horario comprendido de las 9:00 a las 15:00 y de las 16:30 a las 18:30. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia, se le hace saber que deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, apercibida que de no hacerlo, las que se deban practicar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se deben llevar a cabo a través de rotulón que se fijará en los estrados de la Auditoría Superior de la Federación. Si, pasado el término referido anteriormente, no comparece a la audiencia inicial, se debe seguir el procedimiento, haciéndose las ulteriores notificaciones por rotulón, que se fijarán en los estrados de la Auditoría Superior de la Federación, y que debe contener, en síntesis, la determinación que ha de notificarse. Ciudad de México, a trece de noviembre de dos mil veintitrés, el **Licenciado Isaid Rodríguez Esquivel**, Director de Substanciación "A.2" de la Auditoría Superior de la Federación.- Rúbrica.

(R.- 545001)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Lotería Nacional
Si Juegas, Gana México

REGLAMENTO DEL GRAN SORTEO ESPECIAL 282, CON PREMIOS EN ESPECIE Y EN EFECTIVO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las Reglas Específicas del Gran Sorteo Especial 282, con premios en especie y en efectivo; regular la participación de los comercializadores, así como los derechos del público participante, en concordancia con los convenios interinstitucionales y, en su caso sus modificatorios, suscritos respectivamente entre Lotería Nacional, con Petróleos Mexicanos, y el Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado, que establecen las obligaciones y derechos de las partes, las estrategias legales y comerciales que deben implementarse, así como las condiciones a sujetarse respecto a los premios en especie y en efectivo que serán sorteados.

Artículo 2. Para efectos de este Reglamento, en singular y en plural, se entenderá por:

a) **Billete.** Documento físico o electrónico al portador que sirve únicamente para identificar a su tenedor como participante en el Sorteo señalado en el mismo. En caso de que sea electrónico su tenedor podrá obtener una Constancia de participación impresa.

b) **Billete inútil.** Es el Billete que no se comercializa y se devuelve a Lotería Nacional por el comercializador.

c) **Bolas de sorteos tradicionales.** Bola de madera con el peso de 65 (sesenta y cinco) + - 5 (cinco) gramos y un diámetro de 5.5 (cinco punto cinco) centímetros cada una.

d) **Comercializador.** Persona física o moral cuyo objeto sea captar las ventas de los juegos, concursos, sorteos, productos y servicios que ofrezca Lotería Nacional, previa suscripción del instrumento jurídico correspondiente con dicho organismo público descentralizado, en la forma y términos señalados en las disposiciones aplicables.

e) **Consejo Directivo.** Órgano de Gobierno de Lotería Nacional.

f) **Constancia de participación.** Archivo electrónico, en el que se plasman los datos de identificación de la participación del concursante de un concurso o sorteo determinado por Lotería Nacional. Este archivo electrónico es enviado al dispositivo electrónico que el concursante utilizó para participar. El concursante tendrá acceso para consulta e impresión de dicho archivo.

Tanto el documento digital como la impresión del mismo constituyen un documento al portador comprendido en el artículo 6º de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito y no un título de crédito, ya que sirve únicamente para identificar a su tenedor. Dicho documento consigna un contrato de adhesión y solo tendrá efectos probatorios cuando se corrobore que los códigos de seguridad y las numeraciones contenidas en él sean legítimos.

g) Decreto. *“Decreto por el que se modifica la denominación del organismo público descentralizado Pronósticos para la Asistencia Pública y se reforma el Decreto por el que se crea el organismo descentralizado Pronósticos Deportivos para la Asistencia Pública, publicado el 24 de febrero de 1978”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 09 de marzo de 2020.*

h) Emisión. Cantidad total de Billetes que Lotería Nacional genera para la distribución y venta del Sorteo.

i) Esfera de sorteos tradicional. Esfera chica de latón, con mecanismo manual, laterales en hierro forjado y base de madera.

j) Estructura de Premios. Distribución que detalla el Reparto de los premios del Sorteo y que estará definida en el calendario de sorteos.

k) INDEP. Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado.

l) PEMEX. Petróleos Mexicanos.

m) Reintegro. El costo del billete que el participante recupera y que puede ser cambiado por otro billete del mismo valor o por dinero en efectivo.

n) Reparto de premios. Es la cantidad total de premios en especie y en efectivo que se ofrecen con relación al total de Billetes emitidos en cada Sorteo, detallando Premio Principal con una Serie, Emisión y número de Series, valor de la Emisión por una Serie, precio del Billete, precio de la Fracción, división del Billete, número de premios, Reparto de premios por Serie y premios ofrecidos.

Cuando el Reparto de premios se expresa como porcentaje se le conoce como Repartible.

o) Sorteo. Gran Sorteo Especial 282, con premios en especie y en efectivo.

Artículo 3. El Sorteo se apegará a la normatividad aplicable a Lotería Nacional, la cual contempla la organización y o participación en la operación y celebración a nivel nacional e internacional de concursos y sorteos con premios en efectivo o en especie, organizados por la propia institución o por terceros.

Artículo 4. El Sorteo se celebrará el 19 de diciembre de 2023 a las 19:00 horas, con una emisión de 3'000,000 (tres millones) de billetes, que al imprimirse para su distribución se realizará con una numeración aleatoria comprendida entre el número 0'000,000 (cero, cero, cero, cero, cero, cero, cero, cero) y el número 2'999,999 (dos millones novecientos noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve).

Serán sorteados premios en especie y efectivo, con un valor total de \$146,358,663.00 (Ciento cuarenta y seis millones trescientos cincuenta y ocho mil seiscientos sesenta y tres pesos 00/100 M.N.).

Artículo 5. Los casos no previstos en el presente Reglamento se resolverán conforme a la normatividad jurídica aplicable a PEMEX, al INDEP y Lotería Nacional o, en su caso, la Subdirección General de Asuntos Jurídicos de Lotería Nacional, emitirá opinión fundada y motivada, la cual hará del conocimiento del Consejo Directivo.

Artículo 6. El Sorteo deberá estar previamente autorizado por el Consejo Directivo y estar establecido en el calendario semestral de sorteos de Lotería Nacional, mismo que será publicado en la página electrónica institucional www.loterianacional.gob.mx y en los otros medios de difusión especificando la fecha en que se llevará a cabo.

Artículo 7. El Sorteo se celebrará en calle Tomás Alva Edison número 15, Edificio “Edison”, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06030, o en cualquier otra sede, en presencia del público en general, atendiendo las medidas sanitarias establecidas por las autoridades correspondientes, cumpliendo con los protocolos respectivos y en presencia de los siguientes servidores públicos de Lotería Nacional:

a) La persona titular de la Dirección General, o la persona servidora pública que para tal efecto designe.

b) La persona titular de la Subdirección General de Ventas y Operaciones, o la persona servidora pública que para tal efecto designe.

c) La persona titular de la Subdirección General de Asuntos Jurídicos, o la persona servidora pública que para tal efecto designe.

d) La persona titular de la Subdirección General de Nuevos Negocios Mercadotecnia y Publicidad, o la persona servidora pública que para tal efecto designe.

e) La persona titular del Órgano Interno de Control en Lotería Nacional, o la persona servidora pública que para tal efecto designe.

f) Así mismo concurrirá una persona servidora pública como Inspectora de la Secretaría de Gobernación.

Si por caso fortuito o de fuerza mayor no acudiera al evento la persona Inspectora designada por la Secretaría de Gobernación, se llevará a cabo el Sorteo en presencia de un Fedatario Público, en compañía de los servidores públicos referidos en los incisos que anteceden.

En el supuesto del párrafo anterior, el acta que se elabore de la celebración del Sorteo se deberá entregar dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes, a la Dirección General de Juegos y Sorteos de la Secretaría de Gobernación.

Artículo 8. Lotería Nacional emitirá Billetes como títulos representativos de la participación de sus tenedores en el Sorteo, debiendo contener los siguientes datos:

- a) El nombre de Lotería Nacional;
- b) El número de identificación del Billeto y en su caso los símbolos correspondientes;
- c) Contraseña de validación;
- d) Nombre, número y tipo de Sorteo al que pertenece;
- e) La fecha de celebración del Sorteo;
- f) Los premios del Sorteo;
- g) El importe de venta del Billeto;
- h) Serie única;
- i) La emisión de Billetes por serie;
- j) El término de la prescripción para el cobro de los premios;
- k) La firma en facsímil del Presidente del Consejo Directivo y de la persona titular de la Dirección General de la Entidad;
- l) Extracto de la estructura de premios;
- m) La leyenda que indique que los premios en especie se entregarán en las condiciones en que se encuentran, y,
- n) El anverso del Billeto deberá incluir los logotipos de PEMEX e INDEP.

Para el caso de Billetes electrónicos del Sorteo, se emitirá una Constancia de participación, que será considerada como título representativo de la participación del Sorteo, el cual incluirá por lo menos los incisos a), b), c), d), e), f), g) e i); además deberá contener una leyenda que remita a los términos y condiciones de participación electrónica del Sorteo, disposiciones que se encontrarán publicadas en la página electrónica de Lotería Nacional www.loterianacional.gob.mx

Artículo 9. Los Billetes del Sorteo tendrán un costo de \$100.00 (Cien pesos 00/100 M.N.).

Artículo 10. Para participar en el Sorteo es necesario contar con mayoría de edad.

CAPÍTULO II

DEL INSTRUMENTAL Y LOS PROCEDIMIENTOS DE PREPARACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL SORTEO

Artículo 11. La comercialización e implementación del Sorteo se realizará con la intervención de la Subdirección General de Ventas y Operaciones.

Artículo 12. La celebración del Sorteo se llevará a cabo bajo la modalidad "Tradicional", con el siguiente instrumental e implementación de los procedimientos que a continuación se describen:

I. INSTRUMENTAL:

- a) Mediante el empleo de 7 (siete) Esferas de sorteos tradicionales, con la designación de unidades, decenas, centenas, unidades de millar, decenas de millar, centena de millar y unidad de millón; lo anterior, para llegar a la integración de los números de la emisión del Sorteo, esto es, del número 0,000,000 (cero, cero, cero, cero, cero, cero, cero) al 2,999,999 (dos millones novecientos noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve).
- b) 6 (seis) de las Esferas de sorteos tradicionales, contendrán cada una 10 (diez) Bolas de sorteos tradicionales, numeradas del 0 (cero) al 9 (nueve), que permitan diferenciar con claridad entre dígitos distintos, y la séptima correspondiente a la unidad de orden superior (unidad de millón), que contendrá 3 (tres) Bolas de sorteos tradicionales correspondientes a los números 0 (cero), 1 (uno) y 2 (dos) conforme la emisión definida en la estructura de premios del Sorteo.
- c) Un mecanismo que le permita a los presentes visualizar el dígito de cada extracción de acuerdo con el número ganador.
- d) Un mecanismo que permita visualizar a los presentes en la sede de Sorteos, los resultados de los números ganadores de acuerdo con la estructura de premios prevista para el Sorteo.

II. PROCEDIMIENTO:

- a) El día señalado para la celebración del Sorteo se colocarán en exhibición al público, cuando menos 3 (tres) horas antes del mismo, las Bolas de sorteos tradicionales correspondientes a cada una de las Esferas de sorteos tradicionales del Sorteo.
- b) Los servidores públicos señalados en los incisos a), b), c), d) y e) del artículo 7, del presente Reglamento, verificarán 24 (veinticuatro) horas antes, cuando menos, que el número de Bolas de sorteos tradicionales estén completas y que cumplan con el peso y el diámetro señalado en la normatividad.
- c) Se procederá al vaciado de las Bolas de sorteos tradicionales en cada una de las Esferas de sorteos tradicionales.
- d) Las niñas y los niños gritones saldrán a saludar a los presentes.
- e) Las niñas y los niños gritones girarán las Esferas de Sorteos Tradicionales de manera simultánea por lo menos durante 30 (treinta) segundos. Para revolver las bolas de sorteos tradicionales al interior de cada esfera.
- f) La extracción de una Bola de sorteos tradicionales por Esfera de sorteo tradicional compondrá el número premiado. Las extracciones se realizarán según la estructura de premios prevista para el Sorteo. Una vez efectuada cada extracción, las Bolas de sorteos tradicionales se introducirán nuevamente en las respectivas Esferas de sorteos tradicional para proceder a la extracción siguiente.

g) Los números de las extracciones ganadoras serán verificados por las personas servidoras públicas señaladas en el artículo 7 del presente Reglamento y quedarán inscritos en el medio de comunicación destinado para tal efecto.

h) En caso de que un número integrado por las 7 (siete) Esferas de sorteos tradicional sea repetido una o varias veces, obtendrá tantos premios como hayan salido; en virtud de que la probabilidad siempre será la misma para todos los números de la Emisión.

Artículo 13. Un timbre que indicará el inicio del sorteo, y al término de la conformación del último número, se dará el timbrado de conclusión.

El Sorteo será transmitido en vivo por los medios y canales de comunicación de Lotería Nacional y videograbado, tomándose evidencia fotográfica de las extracciones premiadas.

Artículo 14. El Reparto de premios del Sorteo será el siguiente:

PREMIO PRINCIPAL CON UNA SERIE	\$25,085,440.00
EMISIÓN POR SERIE	3,000,000
NÚMERO DE SERIES	UNA
VALOR DE LA EMISIÓN POR UNA SERIE	\$300,000,000.00
PRECIO DEL BILLETE	\$100.00
REPARTIBLE	48.79%

No. de la Extracción	No. de Premios	Reparto de Premios	Premio en Especie (\$)	Premio en Efectivo (\$)	Valor Total (\$)
1	1	Derechos de acceso y uso del palco B-03 en el Estadio Azteca, con 20 asientos y 4 cajones de estacionamiento, CDMX.	20,992,000.00	4,093,440.00	25,085,440.00
2	1	Premio en Efectivo de \$10,000,000.00		10,000,000.00	10,000,000.00
3	1	Premio en Efectivo de \$10,000,000.00		10,000,000.00	10,000,000.00
4	1	Premio en Efectivo de \$10,000,000.00		10,000,000.00	10,000,000.00
5	1	Premio en Efectivo de \$10,000,000.00		10,000,000.00	10,000,000.00
6	1	Premio en Efectivo de \$10,000,000.00		10,000,000.00	10,000,000.00
7	1	Premio en Efectivo de \$5,000,000.00		5,000,000.00	5,000,000.00
8	1	Premio en Efectivo de \$5,000,000.00		5,000,000.00	5,000,000.00
9	1	Premio en Efectivo de \$5,000,000.00		5,000,000.00	5,000,000.00
10	1	Premio en Efectivo de \$5,000,000.00		5,000,000.00	5,000,000.00
11	1	Premio en Efectivo de \$5,000,000.00		5,000,000.00	5,000,000.00
12	1	Premio en Efectivo de \$2,500,000.00		2,500,000.00	2,500,000.00
13	1	Premio en Efectivo de \$2,500,000.00		2,500,000.00	2,500,000.00
14	1	Premio en Efectivo de \$2,500,000.00		2,500,000.00	2,500,000.00
15	1	Premio en Efectivo de \$2,500,000.00		2,500,000.00	2,500,000.00
16	1	Premio en Efectivo de \$2,500,000.00		2,500,000.00	2,500,000.00
17	1	Camioneta Pick UP, Marca Chevrolet, Línea Sierra, Modelo 2020, Color, Azul, Número de Serie NIV: 3GTN99EF8LG178753.	873,000.00	170,235.00	1,043,235.00

18	1	Camioneta SUV, Marca Dodge, Línea Durango, Modelo 2020, Color Blanco, Número de Serie NIV: 1C4SDHCT9LC431439	829,050.00	161,666.00	990,716.00
19	1	Vehículo Tipo Pick UP, Marca RAM, Línea RAM 1500 Lone Star, Modelo 2020.	523,452.16	102,073.84	625,526.00
20	1	Vehículo Marca Mazda, Tipo Pick UP, Línea BT-50, Modelo 2020, Número de Serie: MM7UR4DF9LW003658, Color Blanco.	482,038.56	93,997.44	576,036.00
21	1	Cuatrimoto nueva con accesorios con número de serie: XK3ATV8Z5H0000737, Marca Stels Guepard 2018.	161,800.72	31,551.28	193,352.00
22	1	Cuatrimoto nueva con accesorios con número de serie: XK3ATV6Z5H0002420, Marca Stels Guepard 2018.	144,124.70	28,104.30	172,229.00
23	1	Cuatrimoto nueva con accesorios con número de serie: XK3ATV6Z5H0002422, Marca Stels Guepard 2018.	144,124.70	28,104.30	172,229.00
299,999		Reintegros para los números cuya última cifra sea igual a la del premio principal		29,999,900.00	29,999,900.00
300,022		Total, de Premios en especie y en efectivo; reintegros con valor total	24,149,590.84	122,209,072.16	146,358,663.00

La vigencia de los derechos de acceso y uso del palco B-03 en el Estadio Azteca, con 20 asientos y 4 cajones de estacionamiento, CDMX, será hasta el 29 de mayo de 2065.

CAPÍTULO III DE LA ASIGNACIÓN DE PREMIOS

Artículo 15. A cada uno de los premios en especie le corresponderá un premio en efectivo para cubrir los gastos de transmisión de cada uno de ellos, así como el impuesto federal y, en su caso, local sobre rifas y sorteos que se causen por la obtención del premio en especie, de conformidad con lo previsto en el artículo 14. del presente Reglamento, por lo que será retenido el importe correspondiente.

Respecto a los premios en efectivo, se realizará la retención correspondiente para el pago de los impuestos referidos en líneas que anteceden.

CAPÍTULO IV DE LA ENTREGA Y PAGO DE PREMIOS

Artículo 16. La entrega de los premios se realizará contra la presentación y entrega material de cada Billete original o la Constancia de participación, ante la Gerencia de Tesorería de Lotería Nacional.

Además, el ganador deberá presentar original y copia fotostática de una identificación oficial vigente, debiendo ser exclusivamente credencial para votar, pasaporte o cartilla militar, así como la documentación de carácter fiscal que se requiera.

Lotería Nacional a través de la Gerencia de Tesorería, notificará a PEMEX y/o al INDEP, la reclamación de los billetes ganadores.

Artículo 17. La entrega de los premios en efectivo se efectuará en el domicilio ubicado en Plaza de la República número 117, primer piso, Edificio "Jalisco", Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06030.

PEMEX y el INDEP, en términos de lo pactado en los Convenios interinstitucionales y sus modificatorios, en su caso, que celebraron con Lotería Nacional, entregarán al ganador los premios en especie, en las condiciones que se encuentran, en el lugar que determinen, en un plazo máximo de 120 (ciento veinte) días hábiles, contados a partir de que se realice el pago de valor de venta de los premios en especie. Dicho plazo puede ampliarse por causas no imputables a PEMEX y/o al INDEP.

Los ganadores estarán obligados a observar las disposiciones legales a que esté sujeto el premio en especie.

Artículo 18. La entrega de los premios sólo podrá suspenderse por orden expresa de la autoridad judicial. No se cubrirá el importe de los premios cuando los datos consignados en el Billete o Constancia de participación no coincidan íntegramente con los de sus registros, y/o carezcan de los datos a que se refiere el artículo 8 de este Reglamento, se encuentren mutilados, alterados o maltratados en forma tal que haga imposible la comprobación de su legalidad o autenticidad.

Artículo 19. En caso de que PEMEX o el INDEP se encuentren imposibilitados física, administrativa, jurídica o materialmente para entregar algún o algunos de los premios en especie que forman parte del Sorteo o, en su caso, no se concluya la transmisión de los mismos, Lotería Nacional no cubrirá su valor a PEMEX y/o al INDEP según corresponda y en tales consideraciones realizará la entrega en efectivo del valor del premio al ganador, ello en concordancia con lo establecido en los Convenios interinstitucionales y sus modificatorios, en su caso.

Artículo 20. El derecho a reclamar los premios caducará en 60 (sesenta) días naturales contados a partir del día siguiente de la celebración del Sorteo, de conformidad con lo establecido en el artículo Décimo Segundo del Decreto.

CAPÍTULO V DEL ACTA DE SORTEOS

Artículo 21. Al concluir el Sorteo se elaborará un acta pormenorizada que contendrá los elementos de convicción recabados a lo largo del Sorteo, en la que se harán constar los números de Billetes que obtuvieron los premios en especie y/o efectivo, misma que deberá ser suscrita por los servidores públicos señalados en el artículo 7 del presente Reglamento.

Artículo 22. Al término del Sorteo se hará el cotejo de los premios y se imprimirá por duplicado la evidencia fotográfica, los cuales se entregarán a los servidores públicos señalados en los incisos b), y c) del artículo 7 del presente Reglamento; asimismo, a los servidores públicos señalados en los incisos a), d), e) y f) del mismo artículo, se les proporcionará de forma digital.

Artículo 23. Los números de billetes ganadores se darán a conocer en la lista oficial de premios de Lotería Nacional, publicada en la página electrónica www.loterianacional.gob.mx

CAPÍTULO VI DE LA DEVOLUCIÓN DEL BILLETE INÚTIL

Artículo 24. La devolución del Billete inútil del Sorteo será el día de la celebración del mismo, de las 16:45 (dieciséis cuarenta y cinco) horas y hasta las 18:45 (dieciocho cuarenta y cinco) horas; el cierre del sistema será a las 18:55 (dieciocho cincuenta y cinco) horas de ese mismo día.

CAPÍTULO VII DE LOS COMERCIALIZADORES

Artículo 25. Los comercializadores se encuentran obligados a observar lo establecido en el presente Reglamento, los acuerdos del Consejo Directivo, los contratos de comisión suscritos y demás disposiciones legales y normativas aplicables.

Las omisiones, errores o faltas imputables a los comercializadores o a su personal dependiente por inobservancia o violación de las normas reglamentarias aplicables, no constituirán responsabilidad a cargo de Lotería Nacional, y serán sancionadas conforme a la normativa aplicable.

TRANSITORIO

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

El Prosecretario del Consejo Directivo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, fracción VIII del Estatuto Orgánico de Lotería Nacional, certifica que el "REGLAMENTO DEL GRAN SORTEO ESPECIAL 282, CON PREMIOS EN ESPECIE Y EN EFECTIVO", fue aprobado mediante Acuerdo Quinto de la Sesión Extraordinaria VII del Consejo Directivo de Lotería Nacional, celebrada el 16 de noviembre de 2023.

Ciudad de México, a 16 de noviembre de 2023.

Prosecretario del Consejo Directivo
Lic. Edgar Antonio Maldonado Ceballos
Rúbrica.

(R.- 545924)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
EDICTO

CC. Representantes de los núcleos agrarios: Mixquic, Tecómitl, San Francisco Tlaltenco, San Juan Ixtayopan, Tetelco, Tláhuac y Tulyehualco, en la demarcación territorial Tláhuac en la Ciudad de México; San Martín Xico, San Lorenzo Chimalpa y San Mateo Huitzilzingo, en el municipio de Valle de Chalco Solidaridad, en el Estado de México, y demás propietarios, poseedores y titulares de otros derechos, ubicados en Lago Tláhuac-Xico, localizado en la demarcación territorial Tláhuac, en la Ciudad de México y en el municipio de Valle de Chalco Solidaridad, en el Estado de México.

Con Aviso publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día 6 de noviembre de 2023, se puso a disposición del público en general el estudio realizado por la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas para justificar la expedición del Decreto por el que se pretende declarar como área natural protegida con el carácter de área de protección de recursos naturales Lago Tláhuac-Xico, ubicada en la demarcación territorial Tláhuac en la Ciudad de México y en el municipio de Valle de Chalco Solidaridad, en el Estado de México.

Categoría: área de protección de recursos naturales.

Razones que justifican el régimen de protección: Conservar las Chinampas, pastizal halófilo, vegetación acuática y semiacuática y vegetación riparia, en donde habitan 1,061 especies nativas, de las cuales 169 son endémicas y 50 se encuentran en alguna categoría de riesgo, como biznaga de acitrón (*Echinocactus platyacanthus*), mexcalpique (*Girardinichthys viviparus*), culebra de agua de panza negra (*Thamnophis melanogaster*), cincuate (*Pituophis deppei*), playerito occidental (*Calidris mauri*), picopando canelo (*Limosa fedoa*), mariposa monarca (*Danaus plexippus*) y rana de Moctezuma (*Lithobates montezumae*).

Proteger un sistema de producción agrícola exitoso como unidad de producción en el mundo, cuya creatividad y tecnología ancestral en el manejo del agua sigue brindando seguridad alimentaria a uno de los asentamientos más densamente poblados.

Preservar las chinampas, un conjunto articulado de islas artificiales que ha sido por siglos un modelo ejemplar en el manejo, conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, siendo estos agroecosistemas la región productora de hortalizas más importante de la capital del país.

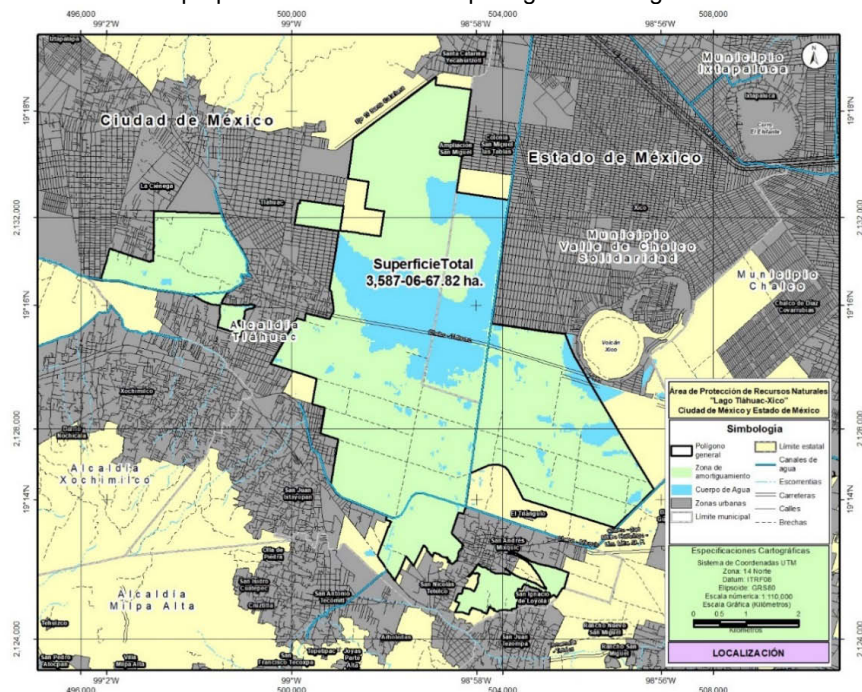
Superficie: 3,587-06-67.82 hectáreas (tres mil quinientas ochenta y siete hectáreas, seis áreas, sesenta y siete punto ochenta y dos centiáreas),

Ubicación: demarcación territorial de Tláhuac, en la Ciudad de México y municipio de Valle de Chalco Solidaridad, en el Estado de México.

Localización: El polígono de la propuesta de área natural protegida se localiza en las siguientes coordenadas extremas con una proyección UTM, zona 14 Norte, con un Datum ITRF08:

	X	Y
MÍNIMA	496,131.5862	2,124,469.9930
MAXIMA	506,869.0133	2,134,675.6584

El plano de ubicación de la propuesta del área natural protegida es el siguiente:



Por lo antes mencionado y con fundamento en lo establecido por los artículos 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35, fracción III, 37 y 38, tercer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 297, fracción I del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, notifíquese a los núcleos agrarios antes señalados y demás propietarios, poseedores y titulares de otros derechos, ubicados en el área propuesta, por edictos que serán publicados por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en el territorio nacional, y póngase a disposición el expediente correspondiente, en el que podrá consultarse el estudio elaborado para justificar el establecimiento del área arriba mencionada, el plano de localización y el proyecto de instrumento jurídico a través del cual se propondrá su formalización, así como las prohibiciones y modalidades a las que se sujetarán las actividades asociadas a la categoría de área de protección de recursos naturales, de conformidad con el artículo 47 BIS de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, con la finalidad de que, dentro de un término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al que se realice la última publicación, manifiesten por escrito lo que a su interés convenga y ofrezcan las pruebas que consideren pertinentes, lo que podrán hacer en las oficinas centrales de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, órgano desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en avenida Ejército Nacional, número 223, piso 12, ala A, colonia Anáhuac, I Sección, demarcación territorial Miguel Hidalgo, código postal 11320, Ciudad de México; en la oficina de la Dirección Regional Centro y Eje Neovolcánico, ubicada en avenida Universidad número 5, colonia Santa María Ahuacatlán, código postal 62100, Cuernavaca, Morelos; en la oficina de la Dirección del área de protección de recursos naturales Lago de Texcoco, ubicada en el Centro Mexicano de Capacitación en Agua y Saneamiento, autopista Peñón Texcoco km. 7.5, Texcoco, Estado de México y en la oficina de representación de la Secretaría en el Estado de México, ubicada en avenida Andador Valentín Gómez Farías, número 108, colonia San Felipe Tlalmimilolpan, código postal 50250, Toluca de Lerdo, Estado de México, lugares donde se puede consultar el expediente relativo e imponerse de las subsecuentes notificaciones, en un horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

Atentamente

Ciudad de México, a los seis días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés.

El Titular de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas

Humberto Adán Peña Fuentes

Rúbrica.

(R.- 545810)

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

EDICTO

CC. Propietarios, poseedores y titulares de otros derechos, ubicados en el sitio Playa Chenkan, localizado en el municipio de Champotón, en el estado de Campeche.

Con Aviso publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día 6 de noviembre de 2023, se puso a disposición del público en general el estudio realizado por la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas para justificar la expedición del Decreto por el que se pretende declarar como área natural protegida con el carácter de santuario, el sitio Playa Chenkan, ubicado en el municipio de Champotón, en el estado de Campeche, mismo que posee las características que se citan a continuación para su identificación:

Categoría: santuario.

Razones que justifican el régimen de protección: Conservar ecosistemas como playa arenosa, vegetación de duna costera, matorral costero y manglar, en los que habitan 203 especies nativas, de las cuales seis son endémicas de México, 12 son prioritarias para la conservación y 22 se encuentran en alguna categoría riesgo, destacan dos especies de tortugas marinas en peligro de extinción, la tortuga de carey (*Eretmochelys imbricata*) y la tortuga verde (*Chelonia mydas*).

Preservar la playa arenosa en buen estado de conservación para la anidación de tortugas marinas, principalmente de la tortuga de carey (*Eretmochelys imbricata*), ya que la Playa Chenkan es una playa índice de anidación en el estado de Campeche y Península de Yucatán, por la densidad y abundancia de anidación sobresaliente de esta especie, así como hábitat de una comunidad de 89 especies de aves migratorias, en la cual además se encuentra un manchón de mangle botoncillo (*Conocarpus erectus*) que es primordial para mantener el equilibrio en la playa y prevenir la erosión de los ecosistemas.

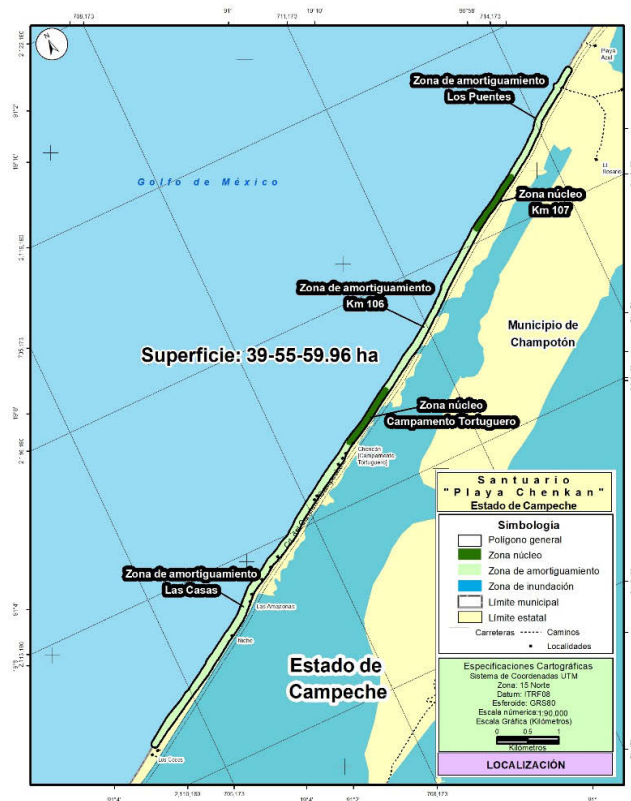
Superficie: 39-55-59.96 hectáreas (treinta y nueve hectáreas, cincuenta y cinco áreas, cincuenta y nueve punto noventa y seis centiáreas).

Ubicación: municipio de Champotón, en el estado de Campeche.

Localización: El polígono de la propuesta de área natural protegida se localiza en las siguientes coordenadas extremas con una proyección UTM, zona 15 Norte, con un Datum ITRF08:

	X	Y
MÍNIMA	704,274.645890	2,110,990.369411
MÁXIMA	715,026.575499	2,118,103.109999

El plano de ubicación de la propuesta del área natural protegida es el siguiente:



Por lo antes mencionado y con fundamento en lo establecido por los artículos 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35, fracción III, 37 y 38, tercer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 297, fracción I del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, notifíquese a los propietarios, poseedores y titulares de otros derechos, ubicados en el área propuesta, por edictos que serán publicados por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en el territorio nacional, y póngase a disposición el expediente correspondiente, en el que podrá consultarse el estudio elaborado para justificar el establecimiento del área arriba mencionada, el plano de localización y el proyecto de instrumento jurídico a través del cual se propondrá su formalización, así como las prohibiciones y modalidades a las que se sujetarán las actividades asociadas a la categoría de santuario, de conformidad con el artículo 47 BIS de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; con la finalidad de que, dentro de un término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al que se realice la última publicación, manifiesten por escrito lo que a su interés convenga y ofrezcan las pruebas que consideren pertinentes, lo que podrán hacer en las oficinas centrales de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, órgano desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en avenida Ejército Nacional número 223, piso 12, ala A, colonia Anáhuac, I Sección, demarcación territorial Miguel Hidalgo, código postal 11320, en Ciudad de México; en la oficina de la Dirección Regional Planicie Costera y Golfo de México ubicada en avenida Lázaro Cárdenas número 1500, colonia Ferrocarrilera, código postal 91120, Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave; en la oficina de la Dirección Regional Península de Yucatán y Caribe Mexicano ubicada en avenida Mayapán Sur sin número, planta alta Lote 1, Supermanzana 21, Manzana 4, código postal 77505, Cancún, Benito Juárez, Quintana Roo; en la oficina del Área de Protección de Flora y Fauna Laguna de Términos, ubicada en avenida Adolfo López Mateos sin número, esquina con héroes del 21 de abril, colonia Prolongación Playa Norte, código postal 24140, Ciudad del Carmen, Campeche, y en la Oficina de Representación de la Secretaría en el estado de Campeche, ubicada en calle República del Salvador número 85, entre calle Querétaro y calle Coahuila, colonia Barrio de Santa Ana, código postal 24050, San Francisco de Campeche, Campeche, lugares donde se puede consultar el expediente relativo e imponerse de las subsecuentes notificaciones, en un horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

Atentamente

Ciudad de México, a los seis días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés.

El Titular de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas

Humberto Adán Peña Fuentes

Rúbrica.

(R.- 545812)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
EDICTO

CC. Representantes de los núcleos agrarios: El Colomo, y La Sidra, en el municipio de Coquimatlán; Canoas, La Rosa de San José de Lumber y Piedra Redonda, en el municipio de Manzanillo; La Playa y Lic. Fernando Moreno Peña, en el municipio de Minatitlán, y demás propietarios, poseedores y titulares de otros derechos, ubicados en la región conocida como Canoas, localizada en los municipios de Coquimatlán, Manzanillo y Minatitlán, en el estado de Colima.

Con Aviso publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día 6 de noviembre de 2023, se puso a disposición del público en general el estudio realizado por la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas para justificar la expedición del Decreto por el que se pretende declarar como área natural protegida con el carácter de área de protección de flora y fauna, la región conocida como Canoas, ubicada en los municipios de Coquimatlán, Manzanillo y Minatitlán, en el estado de Colima, mismo que posee las características que se citan a continuación para su identificación:

Categoría: área de protección de flora y fauna.

Razones que justifican el régimen de protección: Conservar ecosistemas como bosque de encino, selva baja caducifolia, vegetación riparia, selva mediana subcaducifolia, bosque de pino-encino, bosque mesófilo de montaña y bosque de pino, en los que habitan 1,001 especies nativas, de las cuales 286 son endémicas de México, 12 son prioritarias para la conservación y 55 se encuentran en alguna categoría riesgo, principalmente el cedro (*Cedrela odorata*), jaguar (*Panthera onca*), tigrillo (*Leopardus wiedii*), jaguarundi (*Herpailurus yagouaroundi*), víbora cascabel de Autlán (*Crotalus lannomi*), nutria de río (*Lontra longicaudis* subsp. *annectens*) y murciélago platanero (*Musonycteris harrisoni*).

Preservar los cuerpos de agua dulce, donde surgen importantes escorrentías y subcuencas que nutren las porciones bajas de los niveles de base locales, de los cuales se benefician directamente los habitantes de las comunidades locales y aledañas.

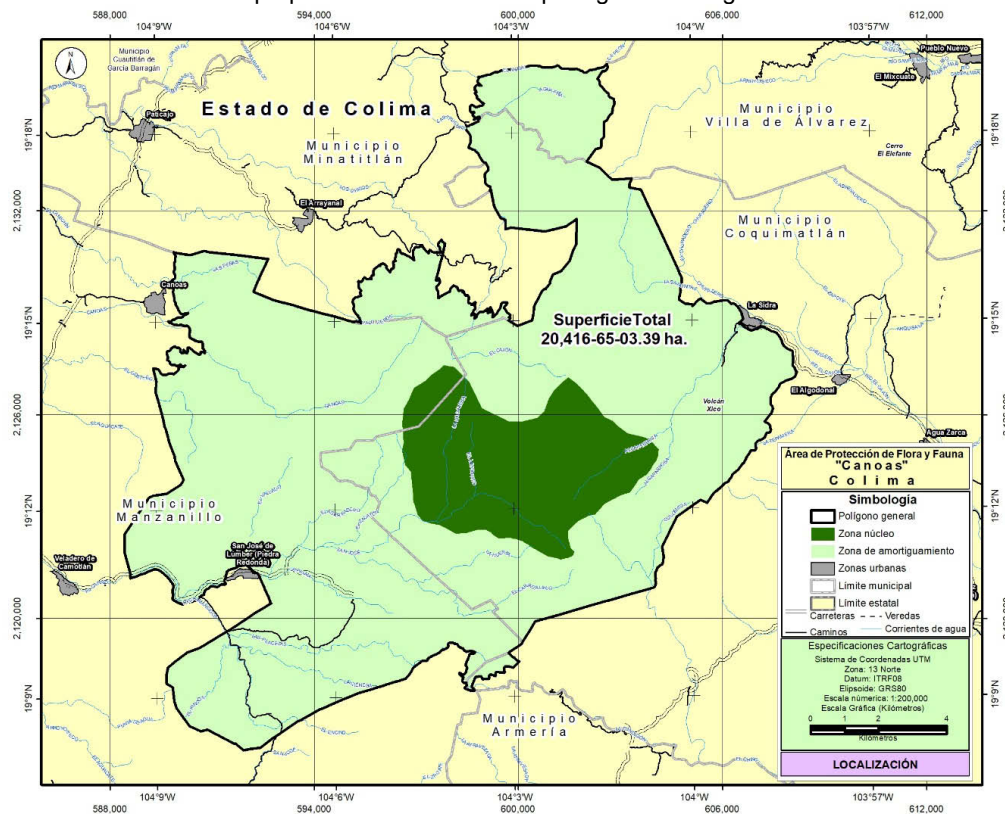
Superficie: 20,416-65-03.39 hectáreas (veinte mil cuatrocientas dieciséis hectáreas, sesenta y cinco áreas, tres punto treinta y nueve centiáreas).

Ubicación: municipios de Coquimatlán, Manzanillo y Minatitlán, en el estado de Colima.

Localización: El polígono de la propuesta de área natural protegida se localiza en las siguientes coordenadas extremas con una proyección UTM, zona 13 Norte, con un Datum ITRF08:

	X	Y
MÍNIMA	588,409.914000	2,116,117.062900
MÁXIMA	608,187.993600	2,136,321.835400

El plano de ubicación de la propuesta del área natural protegida es el siguiente:



Por lo antes mencionado y con fundamento en lo establecido por los artículos 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35, fracción III, 37 y 38, tercer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 297, fracción I del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, notifíquese a los núcleos agrarios antes señalados y demás propietarios, poseedores y titulares de otros derechos, ubicados en el área propuesta, por edictos que serán publicados por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en el territorio nacional, y póngase a disposición el expediente correspondiente, en el que podrá consultarse el estudio elaborado para justificar el establecimiento del área arriba mencionada, el plano de localización y el proyecto de instrumento jurídico a través del cual se propondrá su formalización, así como las prohibiciones y modalidades a las que se sujetarán las actividades asociadas a la categoría de área de protección de flora y fauna, de conformidad con el artículo 47 BIS de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; con la finalidad de que, dentro de un término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al que se realice la última publicación, manifiesten por escrito lo que a su interés convenga y ofrezcan las pruebas que consideren pertinentes, lo que podrán hacer en las oficinas centrales de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, órgano desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en avenida Ejército Nacional Número 223, piso 12, ala A, colonia Anáhuac, I Sección, demarcación territorial Miguel Hidalgo, código postal 11320, Ciudad de México; en la oficina de la Dirección Regional Occidente y Pacífico Centro, ubicada en avenida Fray Antonio Alcalde número 500, Palacio Federal de Guadalajara, primer piso, colonia Centro Barranquitas, sector Hidalgo, código postal 44280, Guadalajara, Jalisco, y en la Oficina de Representación de la Secretaría en el estado de Colima, ubicada en avenida Victoria número 360, colonia Centro, código postal 28000, Colima, Colima, lugares donde se puede consultar el expediente relativo e imponerse de las subsecuentes notificaciones, en un horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

Atentamente

Ciudad de México, a los seis días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés.

El Titular de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas

Humberto Adán Peña Fuentes

Rúbrica.

(R.- 545813)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
EDICTO

CC. Representantes de núcleos agrarios: Aguamilpa, Bucerías, Higuera Blanca, San José del Valle, San Vicente, Sayulita, Valle de Banderas y sus Anexos San José y Corral Solo, y El Colomo y Anexos, en el municipio de Bahía de Banderas; Altavista, Bella Unión, Cándido Salazar o La Higuera, Carrillo Puerto, Ixtlán del Río, La Peña de Jaltemba, Puerta de La Lima, San Francisco Zapotán, Úrsulo Galván y Zapotán, en el municipio de Compostela en el estado de Nayarit; Santa María, en el municipio de Guachinango; Zacatongo, en el municipio de Mascota; N.C.P.E. Emiliano Zapata, en el municipio de Mixtlán; Las Palmas, y Tebelchia, en el municipio de Puerto Vallarta; y Santa Cruz de Camotlán, Los Cerritos, Amatanejo, Copalitos, Estanzuela o Carrizo, La Estancia de Landeros, La Tortuga, Las Juntas, Los Reyes, San Antonio, San Felipe de Híjar, Santa Ana, Soyatan, C.I. Pueblito de San Pablo y N.C.P.A. Gobernador Sebastián Allende en el municipio de San Sebastián del Oeste, en el estado de Jalisco y demás propietarios, poseedores y titulares de otros derechos, ubicados en la Sierra de Vallejo-Río Ameca localizada en los municipios de Bahía de Banderas y Compostela, en el estado de Nayarit y en los municipios de Mascota, Mixtlán, San Sebastián del Oeste y Puerto Vallarta, en el estado de Jalisco.

Con Aviso publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día 6 de noviembre de 2023, se puso a disposición del público en general el estudio realizado por la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas para justificar la expedición del Decreto por el que se pretende declarar como área natural protegida con el carácter de reserva de la biosfera Sierra de Vallejo-Río Ameca, ubicada en los municipios de Bahía de Banderas y Compostela, en el estado de Nayarit y en los municipios de Mascota, Mixtlán, San Sebastián del Oeste y Puerto Vallarta, en el estado de Jalisco, misma que posee las características que se citan a continuación para su identificación:

Categoría: reserva de la biosfera.

Razones que justifican el régimen de protección: Conservar ecosistemas como selva baja o mediana subcaducifolia, bosque de encino, selva alta o mediana subperennifolia, bosque de pino-encino, bosque de encino-pino, bosque de pino, vegetación riparia y bosque mesófilo de montaña, que son hábitat de 1,261 especies nativas, de las cuales destaca la presencia de cinco hongos, seis invertebrados, 182 plantas y 85 vertebrados endémicos; además se distribuyen 35 especies consideradas prioritarias para la conservación en México, asimismo, un hongo, 20 plantas y 64 vertebrados se encuentran en alguna categoría de riesgo como: guacamaya verde (*Ara militaris*), loro corona lila (*Amazona finschi*) y jaguar (*Panthera onca*) en peligro de extinción.

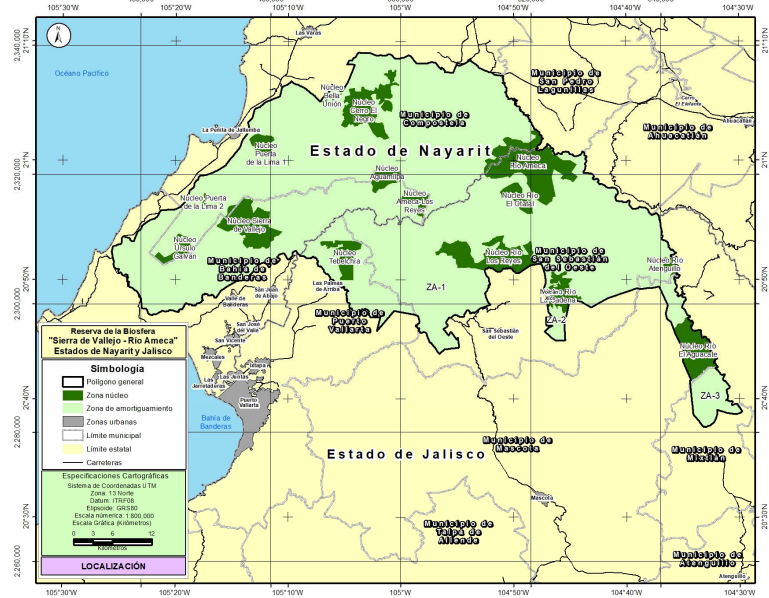
Superficie: 225,398-27-63.32 hectáreas (doscientas veinticinco mil trescientas noventa y ocho hectáreas, veintisiete áreas, sesenta y tres punto treinta y dos centiáreas).

Ubicación: municipios de Bahía de Banderas y Compostela en el estado de Nayarit y en los municipios de Mascota, Mixtlán, San Sebastián del Oeste y Puerto Vallarta en el estado de Jalisco.

Localización: El polígono de la propuesta de área natural protegida se localiza en las siguientes coordenadas extremas con una proyección UTM, Zona 13 Norte, con Datum Horizontal ITRF08:

	X	Y
MÍNIMA	455,551.127100	2,280,791.233908
MÁXIMA	552,545.025971	2,338,860.411400

El plano de ubicación de la propuesta del área natural protegida es el siguiente:



Por lo antes mencionado y con fundamento en lo establecido por los artículos 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35, fracción III, 37 y 38, tercer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 297, fracción I del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, notifíquese a los núcleos agrarios antes señalados y demás propietarios, poseedores y titulares de otros derechos, ubicados en el área propuesta, por edictos que serán publicados por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en el territorio nacional, y póngase a disposición el expediente correspondiente, en el que podrá consultarse el estudio elaborado para justificar el establecimiento del área arriba mencionada, el plano de localización y el proyecto de instrumento jurídico a través del cual se propondrá su formalización, así como las prohibiciones y modalidades a las que se sujetarán las actividades asociadas a la categoría de reserva de la biosfera, de conformidad con el artículo 47 BIS de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; con la finalidad de que, dentro de un término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al que se realice la última publicación, manifiesten por escrito lo que a su interés convenga y ofrezcan las pruebas que consideren pertinentes, lo que podrán hacer en las oficinas centrales de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, órgano desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en avenida Ejército Nacional número 223, piso 12, ala A, colonia Anáhuac, I Sección, demarcación territorial Miguel Hidalgo, código postal 11320, en Ciudad de México; en la oficina de la Dirección Regional Occidente y Pacífico Centro, ubicada en avenida Fray Antonio Alcalde número 500, Palacio Federal de Guadalajara, primer piso, colonia Centro Barranquitas, código postal 44280, Guadalajara, Jalisco; en la oficina de la Dirección del Área de Protección de Recursos Naturales Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043, ubicada en boulevard Francisco Medina Ascencio, condominio Plaza Marina, locales F-19 a F-22, código postal 48334, Puerto Vallarta, Jalisco; en la Oficina de Representación de la Secretaría en el estado de Jalisco, ubicada en avenida Fray Antonio Alcalde número 500, octavo piso, colonia Centro Barranquitas, código postal 44280, Guadalajara, Jalisco, y en la Oficina de Representación de la Secretaría en el estado de Nayarit, avenida Allende número 110 oriente, segundo piso, colonia Centro, código postal 63000, Tepic, Nayarit, lugares donde se puede consultar el expediente relativo e imponerse de las subsecuentes notificaciones, en un horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

Atentamente

Ciudad de México, a los seis días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés.

El Titular de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas

Humberto Adán Peña Fuentes

Rúbrica.

(R.- 545814)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
EDICTO

CC. Propietarios, poseedores y titulares de otros derechos, ubicados en el sitio conocido como Humedales de Montaña La Kisst y María Eugenia, localizado en el municipio de San Cristóbal de las Casas, en el estado de Chiapas.

Con Aviso publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día 8 de noviembre de 2023, se puso a disposición del público en general el estudio realizado por la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas para justificar la expedición del Decreto por el que se pretende declarar como área natural protegida con el carácter de área de protección de flora y fauna, el sitio conocido como Humedales de Montaña La Kisst y María Eugenia, ubicado en el municipio de San Cristóbal de las Casas, en el estado de Chiapas.

Categoría: área de protección de flora y fauna

Razones que justifican el régimen de protección: Conservar, ecosistemas interconectados por flujos del agua, en las que habitan 236 especies de plantas vasculares, peces, anfibios, aves, reptiles y mamíferos, de las cuales 13 son endémicas y 35 se encuentran en alguna categoría riesgo como la rana ladrona gris (*Craugastor glaucus*), el abaniquillo adornado de Chiapas (*Anolis anisolepis*), la culebra lineada de bosque (*Thamnophis cyrtopsis*), el jilguero corona negra (*Spinus atriceps*), el momoto garganta azul (*Aspatha gularis*) y el chipe rosado (*Cardellina versicolor*).

Garantizar la permanencia de servicios ambientales como la captación de agua y recarga de acuíferos, la regulación hidrológica a nivel local y el mantenimiento de la humedad de los suelos y mantener la calidad del agua en el humedal para satisfacer las necesidades básicas de la población de la región; y conservar un sitio que da sustento a más de 50 aves migratorias, que lo utilizan para su reproducción o para complementar fases críticas de su ciclo biológico

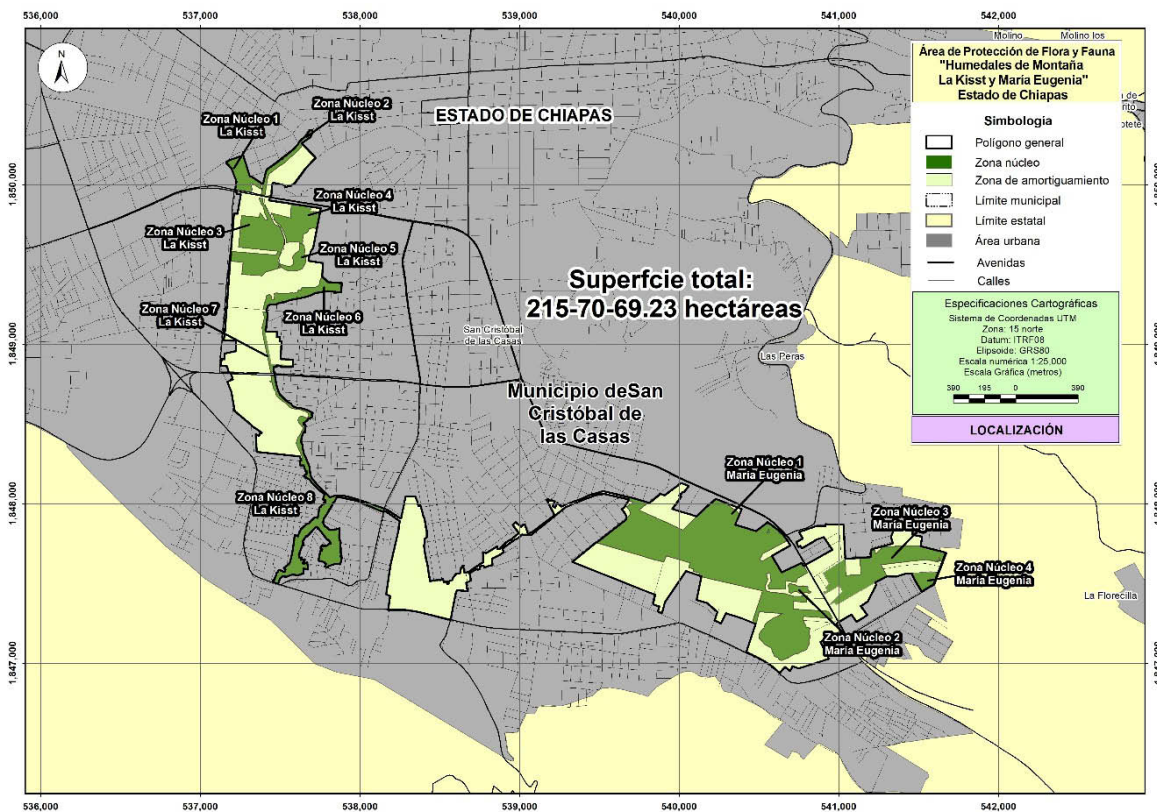
Superficie: 215-70-69.23 hectáreas (doscientas quince hectáreas, setenta áreas, sesenta y nueve punto veintitrés centiáreas).

Ubicación: municipio de San Cristóbal de las Casas, estado de Chiapas.

Localización: El polígono de la propuesta de área natural protegida se localiza en las siguientes coordenadas extremas con una proyección UTM, zona 15 Norte, con un Datum ITRF08:

	X	Y
MINIMA	537,128.000000	1,846,938.031741
MÁXIMA	541,671.003299	1,850,344.345884

El plano de ubicación de la propuesta del área natural protegida es el siguiente:



Por lo antes mencionado y con fundamento en lo establecido por los artículos 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35, fracción III, 37 y 38, tercer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 297, fracción I del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, notifíquese a los propietarios, poseedores y titulares de otros derechos, ubicados en el área propuesta, por edictos que serán publicados por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en el territorio nacional, y póngase a disposición el expediente correspondiente, en el que podrá consultarse el estudio elaborado para justificar el establecimiento del área arriba mencionada, el plano de localización y el proyecto de instrumento jurídico a través del cual se propondrá su formalización, así como las prohibiciones y modalidades a las que se sujetarán las actividades asociadas a la categoría de área de protección de flora y fauna, de conformidad con el artículo 47 BIS de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, con la finalidad de que, dentro de un término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al que se realice la última publicación, manifiesten por escrito lo que a su interés convenga y ofrezcan las pruebas que consideren pertinentes, lo que podrán hacer en las oficinas centrales de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, órgano desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en avenida Ejército Nacional número 223, piso 12, ala A, colonia Anáhuac, I Sección, demarcación territorial Miguel Hidalgo, código postal 11320, Ciudad de México; en la oficina de la Dirección Regional Frontera Sur, Istmo y Pacífico Sur, ubicada en calle 2ª Oriente Norte número 227, colonia Centro, código postal 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, y en la oficina de representación de la Secretaría en el estado de Chiapas, ubicada en calle 5 Poniente Norte número 1207, colonia Barrio Niño de Atocha, código postal 29037, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, lugares donde se puede consultar el expediente relativo e imponerse de las subsecuentes notificaciones, en un horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

Atentamente

Ciudad de México, a los ocho días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés.

El Titular de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas

Humberto Adán Peña Fuentes

Rúbrica.

(R.- 545816)

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

EDICTO

CC. Representantes de los núcleos agrarios: Matehuapil, El Salvador, Clavellinas, Gertrudis Sánchez-Santa Rita, Tanque Nuevo, en el municipio de El Salvador; Coyotillos, Los Encinos, Huertecillas, El Durazno, Noria de Guadalupe, Reforma y sus anexos (antes San Nicolás), Morelos-San Rafael, Pozo Colorado, Anáhuac, Concepción del Oro, Ciénega de Rocamontes, Guadalupe Garzarón, Tanque del Alto (Emancipación), Progreso de Agua Dulce, El Salitre y Las Huertas, en el municipio de Concepción del Oro; Tanques de Guadalupe, La Pardita, Santa Rosa, Cuitláhuac, Mazapil, Los Novillos y Cuauhtémoc, en el municipio de Mazapil y demás propietarios, poseedores y titulares de otros derechos, ubicados en el Semidesierto Zacatecano localizado en los municipios de Mazapil, Concepción del Oro y El Salvador, en el estado de Zacatecas.

Con Aviso publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día 8 de noviembre de 2023, se puso a disposición del público en general el estudio realizado por la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas para justificar la expedición del Decreto por el que se pretende declarar como área natural protegida con el carácter de área de protección de flora y fauna Semidesierto Zacatecano, ubicado en los municipios de Mazapil, Concepción del Oro y El Salvador, en el estado de Zacatecas, mismo que posee las características que se citan a continuación para su identificación:

Categoría: área de protección de flora y fauna

Razones que justifican el régimen de protección: Conservar ecosistemas de matorral crasi-rosulifolio, matorral inerme o subinerme parvifolio, bosque de pino, pastizal y vegetación halófila, que son hábitat de 708 especies, de las cuales 148 son endémicas, 21 son prioritarias para la conservación y 47 están en alguna categoría de riesgo como sapo verde (*Anaxyrus debilis*), lagartija escamosa de mezquite (*Sceloporus grammicus*), cascabel de diamantes (*Crotalus atrox*), cascabel verde (*Crotalus lepidus*), gavián de Cooper (*Accipiter cooperii*) y zorra del desierto (*Vulpes macrotis*).

Preservar poblaciones de especies prioritarias para la conservación como zarapito ganga (*Bartramia longicauda*), guajolote silvestre (*Meleagris gallopavo*) conocido en el sitio como guajolote norteño, bisbita llanera (*Anthus spragueii*), gorrión de Worthen (*Spizella wortheni*), venado cola blanca (*Odocoileus virginianus*), oso negro (*Ursus americanus*), murciélago magueyero mayor (*Leptonycteris nivalis*) y perrito de las praderas (*Cynomys mexicanus*).

Proteger las sierras que se encuentran en el Semidesierto Zacatecano, pues son área de recarga del acuífero que beneficia la zona norte del estado de Zacatecas, asimismo, es uno de los sitios importantes de anidación del águila real (*Aquila chrysaetos*) especie amenazada y emblemática de México.

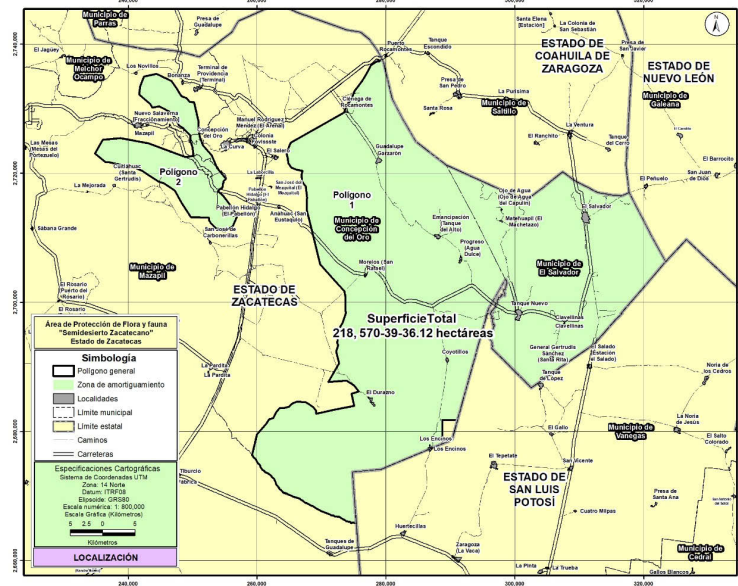
Superficie: 218,570-39-36.12 hectáreas (doscientas dieciocho mil quinientas setenta hectáreas, treinta y nueve áreas, treinta y seis punto doce centiáreas).

Ubicación: municipios de Mazapil, Concepción del Oro y El Salvador, estado de Zacatecas.

Localización: El polígono de la propuesta de área natural protegida se localiza en las siguientes coordenadas extremas con una proyección UTM zona 14 Norte, con un Datum ITRF08:

	X	Y
MÍNIMA	234,819.690700	2,665,611.773300
MÁXIMA	323,404.525800	2,737,524.706700

El plano de ubicación de la propuesta del área natural protegida es el siguiente:



Por lo antes mencionado y con fundamento en lo establecido por los artículos 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35, fracción III, 37 y 38, tercer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 297, fracción I del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, notifíquese a los núcleos agrarios y demás propietarios, poseedores y titulares de otros derechos, ubicados en el área propuesta, por edictos que serán publicados por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en el territorio nacional, y póngase a disposición el expediente correspondiente, en el que podrá consultarse el estudio elaborado para justificar el establecimiento del área arriba mencionada, el plano de localización y el proyecto de instrumento jurídico a través del cual se propondrá su formalización, así como las prohibiciones y modalidades a las que se sujetarán las actividades asociadas a la categoría de área de protección de flora y fauna, de conformidad con el artículo 47 BIS de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, con la finalidad de que, dentro de un término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al que se realice la última publicación, manifiesten por escrito lo que a su interés convenga y ofrezcan las pruebas que consideren pertinentes, lo que podrán hacer en las oficinas centrales de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, órgano desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en avenida Ejército Nacional, número 223, piso 12, ala A, colonia Anáhuac, I Sección, demarcación territorial Miguel Hidalgo, código postal 11320, Ciudad de México; en la oficina de la Dirección Regional Noreste y Sierra Madre Oriental, ubicada en calle José Ma. Arteaga, número 675, colonia Centro, código postal 25000, Saltillo, Coahuila y en la oficina de representación de la Secretaría en el estado de Zacatecas, ubicada en calle Aquiles Serdán, número 4, colonia Centro, código postal 98600, Ciudad de Guadalupe, Zacatecas, lugares donde se puede consultar el expediente relativo e imponerse de las subsecuentes notificaciones, en un horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

Atentamente

Ciudad de México, a los ocho días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés.

El Titular de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas

Humberto Adán Peña Fuentes

Rúbrica.

(R.- 545817)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
EDICTO

CC. Representantes del núcleo agrario El Largo y Anexos, y demás propietarios, poseedores y titulares de otros derechos, ubicados en Cotorra Serrana Occidental que se localiza en el municipio de Madera, en el estado de Chihuahua.

Con Aviso publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día 8 de noviembre de 2023, se puso a disposición del público en general el estudio realizado por la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas para justificar la expedición del Decreto por el que se pretende declarar como área natural protegida con el carácter de santuario Cotorra Serrana Occidental, ubicada en el municipio de Madera, en el estado de Chihuahua, misma que posee las características que se citan a continuación para su identificación:

Categoría: santuario.

Razones que justifican el régimen de protección: Proteger Cotorra Serrana Occidental considerado el sitio más importante para la conservación de la cotorra serrana occidental (*Rhynchopsitta pachyrhyncha*), ubicado en la sierra madre occidental, ya que alberga la mayor concentración de parejas reproductivas para dicha especie y es donde se ha registrado el mayor número de nidos activos.

Conservar bosques maduros en clímax esenciales para garantizar la supervivencia de la cotorra serrana occidental (*Rhynchopsitta pachyrhyncha*) y otras especies de gran valor ecológico como puma (*Puma concolor*), venado cola blanca (*Odocoileus virginianus*) y gato montés (*Lynx Rufus*), especies dependientes de este hábitat. Además, la preservación de la diversidad y los procesos ecológicos en estos bosques contribuyen a mantener la integridad de los ecosistemas y los servicios ambientales.

En Cotorra Serrana Occidental se encuentran 341 especies nativas de las cuales 34 especies son endémicas y 33 especies se enlistan en alguna categoría de riesgo.

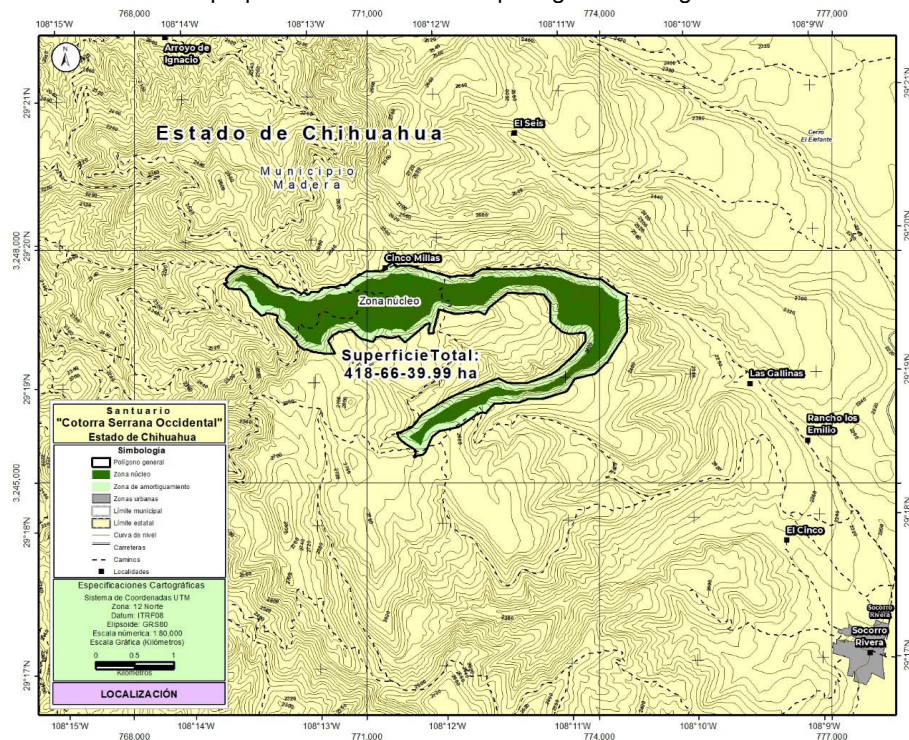
Superficie: 418-66-39.99 hectáreas (cuatrocientas dieciocho hectáreas, sesenta y seis áreas, treinta y nueve punto noventa y nueve centiáreas).

Ubicación: municipio de Madera, estado de Chihuahua.

Localización: El polígono de la propuesta de área natural protegida se localiza en las siguientes coordenadas extremas con una proyección UTM, zona 12 Norte, con un Datum ITRF08:

	X	Y
MÍNIMA	769,151.444300	3,245,333.484600
MÁXIMA	774,361.542800	3,247,854.429700

El plano de ubicación de la propuesta del área natural protegida es el siguiente:



Por lo antes mencionado y con fundamento en lo establecido por los artículos 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35, fracción III, 37 y 38, tercer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 297, fracción I del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, notifíquese al núcleo agrario El Largo y Anexos, y demás propietarios, poseedores y titulares de otros derechos, ubicados en el área propuesta, por edictos que serán publicados por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en el territorio nacional, y póngase a disposición el expediente correspondiente, en el que podrá consultarse el estudio elaborado para justificar el establecimiento del área arriba mencionada, el plano de localización y el proyecto de instrumento jurídico a través del cual se propondrá su formalización, así como las prohibiciones y modalidades a las que se sujetarán las actividades asociadas a la categoría de santuario, de conformidad con el artículo 47 BIS de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, con la finalidad de que, dentro de un término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al que se realice la última publicación, manifiesten por escrito lo que a su interés convenga y ofrezcan las pruebas que consideren pertinentes, lo que podrán hacer en las oficinas centrales de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, órgano desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en avenida Ejército Nacional número 223, piso 12, ala A, colonia Anáhuac, I Sección, demarcación territorial Miguel Hidalgo, código postal 11320, Ciudad de México; en la oficina de la Dirección Regional Norte y Sierra Madre Occidental, ubicada en calle Guadalupe Victoria número 1001, colonia Centro, código postal 31000, Chihuahua, Chihuahua; en la oficina de la Dirección del Área de Protección de Flora y Fauna Campo Verde, ubicada en calle 8a, sin número, entre calles Allende y Ahumada, colonia Centro, código postal 31940, Casa de la Cultura, municipio de Madera, Chihuahua y en la Oficina de Representación de la Secretaría en el estado de Chihuahua, ubicada en calle Urano número 4503, entrada calle Ciprés, colonia Satélite, código postal 31104, Chihuahua, Chihuahua, lugares donde se puede consultar el expediente relativo e imponerse de las subsecuentes notificaciones, en un horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

Atentamente

Ciudad de México, a los ocho días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés.

El Titular de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas

Humberto Adán Peña Fuentes

Rúbrica.

(R.- 545818)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
EDICTO

CC. Representantes del núcleo agrario Tetlaxco, ubicado en los municipios de Chocamán y Coscomatepec, en el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás propietarios, poseedores y titulares de otros derechos, ubicados en el sitio Tlachinoltepetl, localizado en los municipios de Chocamán y Coscomatepec, en el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Con Aviso publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día 8 de noviembre de 2023, se puso a disposición del público en general el estudio realizado por la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas para justificar la expedición del Decreto por el que se pretende declarar como área natural protegida con el carácter de área de protección de recursos naturales Tlachinoltepetl, ubicada en los municipios de Chocamán y Coscomatepec, en el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, mismo que posee las características que se citan a continuación para su identificación:

Categoría: área de protección de recursos naturales

Razones que justifican el régimen de protección: Conservar en el sitio Tlachinoltepetl el bosque mesófilo de montaña, que es hábitat de 262 especies de flora y 687 de fauna, de las cuales 103 están en riesgo como helecho arborescente (*Cyathea bicrenata*) endémico y sujeto a protección especial, caudillo (*Oreomunnea mexicana*) y *Magnolia mexicana* conocida en el sitio como yoloxóchitl, ambas especies amenazadas; así como especies de fauna como calate jarocho (*Charadrahyla taeniopus*) amenazado, culebra listonada de montaña cola larga (*Thamnophis scalaris*) endémica y amenazada; colibrí pico corto (*Abeillia abeillei*) sujeto a protección especial y loro cabeza amarilla (*Amazona oratrix*) endémico y en peligro de extinción.

Proteger los bosques mesófilos de montaña distribuidos en Tlachinoltepetl, a fin de preservar las condiciones de los suelos y orografía de la región que, junto con la cubierta de vegetación, ofrecen condiciones idóneas para captación e infiltración del agua de lluvia, para mantener la integridad de manantiales que abastecen de agua a más de 50 mil habitantes de la región.

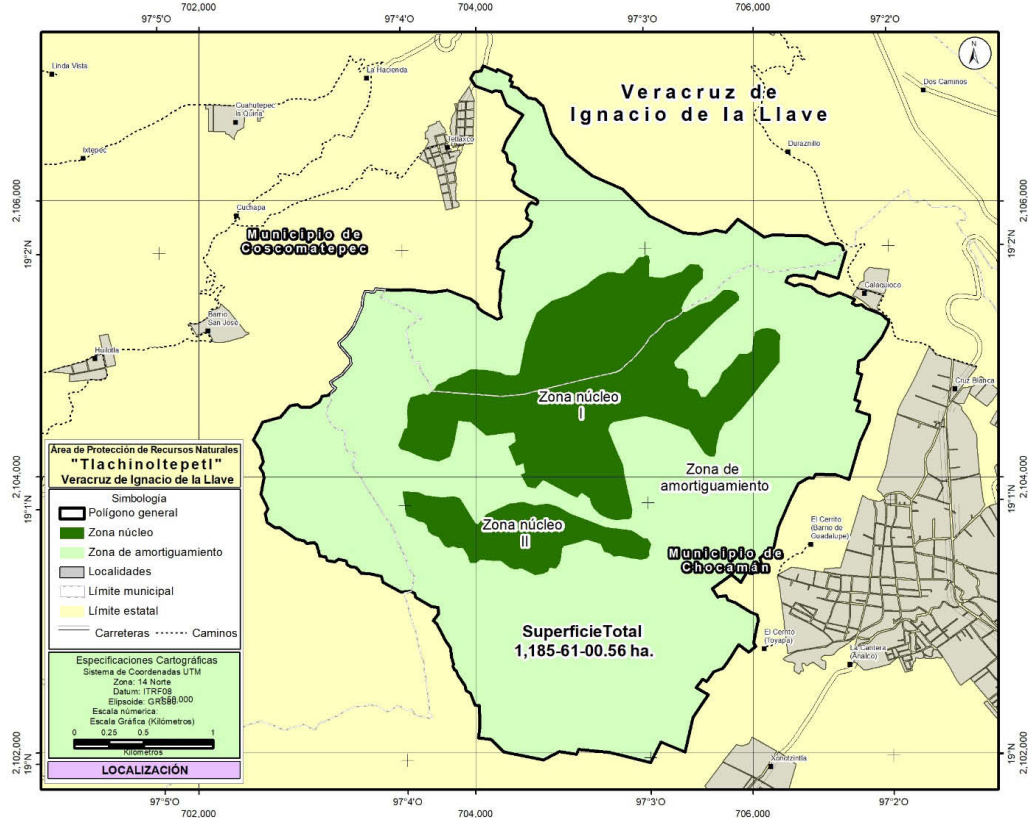
Superficie: 1,185-61-00.56 hectáreas (un mil ciento ochenta y cinco hectáreas, sesenta y un áreas, cero punto cincuenta y seis centiáreas).

Ubicación: municipios de Chocamán y Coscomatepec, estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Localización: El polígono de la propuesta de área natural protegida se localiza en las siguientes coordenadas extremas con una proyección UTM, zona 14 Norte, con un Datum ITRF08:

COORDENADAS EXTREMAS	X	Y
MINIMA	702,391.294019	2,101,929.661554
MAXIMA	706,979.383641	2,106,975.770684

El plano de ubicación de la propuesta del área natural protegida es el siguiente:



Por lo antes mencionado y con fundamento en lo establecido por los artículos 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35, fracción III, 37 y 38, tercer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 297, fracción I del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, notifíquese al núcleo agrario antes señalado y demás propietarios, poseedores y titulares de otros derechos, ubicados en el área propuesta, por edictos que serán publicados por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en el territorio nacional, y póngase a disposición el expediente correspondiente, en el que podrá consultarse el estudio elaborado para justificar el establecimiento del área arriba mencionada, el plano de localización y el proyecto de instrumento jurídico a través del cual se propondrá su formalización, así como las prohibiciones y modalidades a las que se sujetarán las actividades asociadas a la categoría de área de protección de recursos naturales, de conformidad con el artículo 47 BIS de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, con la finalidad de que, dentro de un término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al que se realice la última publicación, manifiesten por escrito lo que a su interés convenga y ofrezcan las pruebas que consideren pertinentes, lo que podrán hacer en las oficinas centrales de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, órgano desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en avenida Ejército Nacional número 223, piso 12, ala A, colonia Anáhuac, I Sección, demarcación territorial Miguel Hidalgo, código postal 11320, Ciudad de México; en la oficina de la Dirección Regional Planicie Costera y Golfo de México y en la Oficina de Representación de la Secretaría en el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, ambas ubicadas en avenida Lázaro Cárdenas número 1500, colonia Ferrocarrilera, código postal 91120, Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, lugares donde se puede consultar el expediente relativo e imponerse de las subsecuentes notificaciones, en un horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

Atentamente

Ciudad de México, a los ocho días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés.

El Titular de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas

Humberto Adán Peña Fuentes

Rúbrica.

(R.- 545819)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
EDICTO

CC. Titulares de algún derecho, ubicados en la Zona Marina de la Isla Isabel en el Golfo de California.

Con Aviso publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día 8 de noviembre de 2023, se puso a disposición del público en general el estudio realizado por la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas para justificar la expedición del Decreto por el que se pretende declarar como área natural protegida con el carácter de parque nacional Zona Marina de Isla Isabel, ubicado en el Golfo de California, mismo que posee las características que se citan a continuación para su identificación:

Categoría: parque nacional.

Razones que justifican el régimen de protección: Asegurar la continuidad de fenómenos biológicos importantes para la conservación de especies marinas a nivel continental, al proteger su función como sitios de refugio para aves marinas como el bobo patas azules, formando parte de las rutas migratorias de mamíferos marinos como el rorcual común (*Balaenoptera physalus*) y la ballena jorobada (*Megaptera novaeangliae*).

Asegurar la preservación y el aprovechamiento sustentable de los recursos pesqueros disponibles dentro de la propuesta de área natural protegida que comprende los principales sitios donde grupos de pescadores de comunidades de Nayarit y Sinaloa realizan actividades de pesca artesanal comercial, por lo que parte importante de la economía de dichas comunidades depende de la conservación a largo plazo de las especies de interés pesquero y sus hábitat.

Preservar el ambiente natural representativo de la zona sur del Golfo de California y del Pacífico Central Mexicano, donde se encuentran ecosistemas únicos como zonas de bajos, mantos de rodolitos y arrecifes rocosos y coralinos.

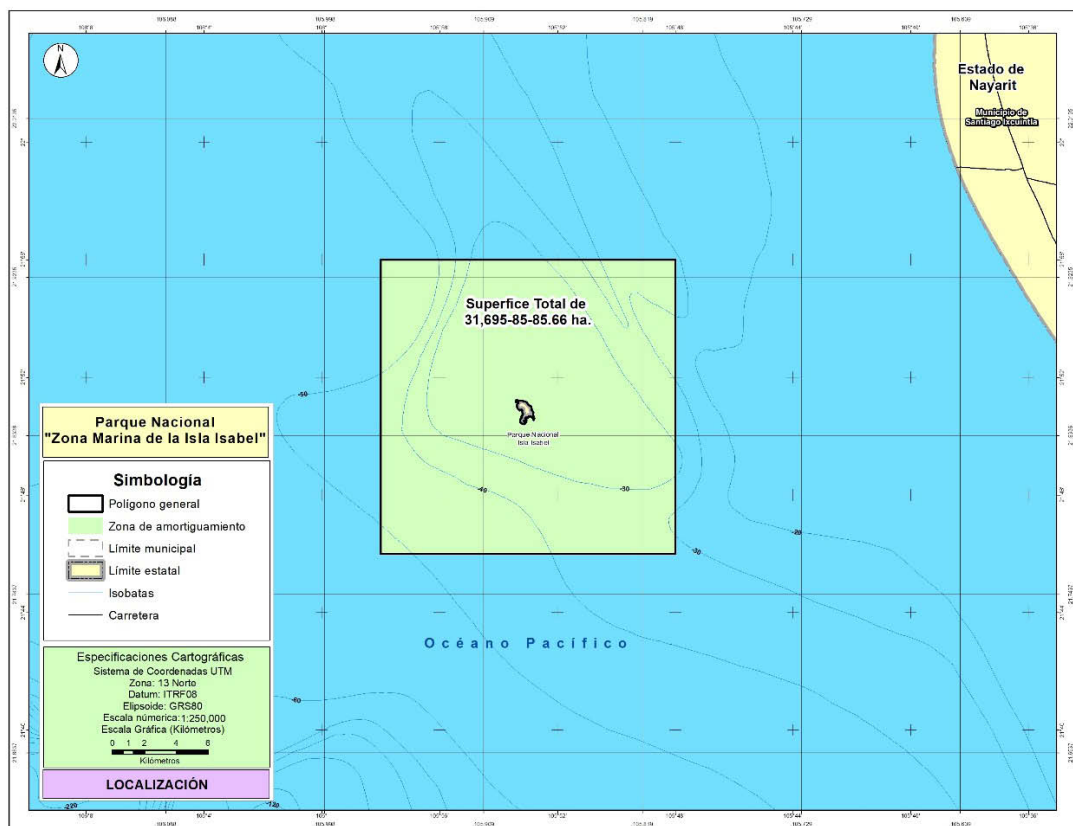
Superficie: 31,695-85-85.66 hectáreas (treinta y un mil, seiscientos noventa y cinco hectáreas, ochenta y cinco áreas, ochenta y cinco punto sesenta y seis centiáreas).

Ubicación: Golfo de California.

Localización: El polígono de la propuesta de área natural protegida se localiza en las siguientes coordenadas extremas con una proyección UTM zona 13 Norte, con un Datum ITRF08:

	Latitud Norte	Longitud Oeste
MINIMA	21° 46' 0.0"	105° 48' 0.0"
MAXIMA	21° 56' 0.0"	105° 58' 0.0"

El plano de ubicación de la propuesta del área natural protegida es el siguiente:



Por lo antes mencionado y con fundamento en lo establecido por los artículos 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35, fracción III, 37 y 38, tercer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 297, fracción I del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, notifíquese a los titulares de algún derecho, ubicados en el área propuesta, por edictos que serán publicados por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en el territorio nacional, y póngase a disposición el expediente correspondiente, en el que podrá consultarse el estudio elaborado para justificar el establecimiento del área arriba mencionada, el plano de localización y el proyecto de instrumento jurídico a través del cual se propondrá su formalización, así como las prohibiciones y modalidades a las que se sujetarán las actividades asociadas a la categoría de parque nacional, de conformidad con el artículo 47 BIS de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, con la finalidad de que, dentro de un término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al que se realice la última publicación, manifiesten por escrito lo que a su interés convenga y ofrezcan las pruebas que consideren pertinentes, lo que podrán hacer en las oficinas centrales de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas de esta Secretaría, ubicadas en avenida Ejército Nacional, número 223, piso 12, ala A, colonia Anáhuac, I sección, demarcación territorial Miguel Hidalgo, código postal 11320, Ciudad de México; en la oficina de la Dirección Regional Occidente y Pacífico Centro, ubicada en avenida Fray Antonio Alcalde, número 500, colonia Centro Barranquitas, código postal 44280, Guadalajara, Jalisco; en la oficina de la Dirección del Parque Nacional Isla Isabel ubicada en calle Cuauhtémoc sin número, colonia La Playita, código postal 63740, San Blas, Nayarit y en la Oficina de Representación de la Secretaría en el estado de Nayarit, ubicada en avenida Allende, número 110 oriente, segundo piso, colonia Centro, código postal 63000, Tepic, Nayarit, lugares donde se puede consultar el expediente relativo e imponerse de las subsecuentes notificaciones, en un horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

Atentamente

Ciudad de México, a los ocho días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés.

El Titular de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas

Humberto Adán Peña Fuentes

Rúbrica.

(R.- 545820)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
EDICTO

CC. Propietarios, poseedores y titulares de otros derechos, ubicados en el sitio Playa Platanitos, localizado en el municipio de Compostela, en el estado de Nayarit.

Con Aviso publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día 8 de Noviembre de 2023, se puso a disposición del público en general el estudio realizado por la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas para justificar la expedición del Decreto por el que se pretende declarar como área natural protegida con el carácter de santuario, el sitio Playa Platanitos, ubicado en el municipio de Compostela, en el estado de Nayarit, mismo que posee las características que se citan a continuación para su identificación:

Categoría: santuario.

Razones que justifican el régimen de protección: Conservar ecosistemas como playa arenosa y vegetación de dunas costeras, en donde las tortugas marinas cumplen funciones ecológicas muy importantes, ya que transportan energía de hábitats marinos altamente productivos, como áreas de pastos marinos a hábitats menos productivos como las playas arenosas; en las que habitan 240 especies nativas, de las cuales 29 son endémicas, 20 son prioritarias para la conservación en México y 30 se encuentran en alguna categoría de riesgo, principalmente cuatro especies de tortugas marinas en peligro de extinción, la tortuga golfina (*Lepidochelys olivacea*), la tortuga prieta (*Chelonia mydas*), la tortuga de carey (*Eretmochelys imbricata*) y la tortuga laúd (*Dermochelys coriacea*).

Además, esta playa es hábitat de especies sujetas a protección especial como el caracol púrpura (*Plicopurpura pansa*), el cocodrilo americano (*Crocodylus acutus*) y el carpintero pico plata (*Campephilus guatemalensis*); especies amenazadas como la iguana de roca (*Ctenosaura pectinata*) y el zorrillo manchado pigmeo (*Spilogale pygmaea*), y especies en peligro de extinción como la garceta rojiza (*Egretta rufescens*), el jaguar (*Panthera onca*) y el ocelote (*Leopardus pardalis*), todos ellos primordiales para mantener el ecosistema de la playa.

Superficie: 94-93-75.12 hectáreas (noventa y cuatro hectáreas, noventa y tres áreas, setenta y cinco punto doce centiáreas).

Ubicación: municipio de Compostela, estado de Nayarit.

Localización: El polígono de la propuesta de área natural protegida se localiza en las siguientes coordenadas extremas con una proyección UTM, zona 13 Norte, con un Datum ITRF08:

	X	Y
MÍNIMA	474,481.671700	2,346,517.523898
MAXIMA	477,427.112400	2,360,594.299498

El plano de ubicación de la propuesta del área natural protegida es el siguiente:



Por lo antes mencionado y con fundamento en lo establecido por los artículos 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35, fracción III, 37 y 38, tercer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 297, fracción I del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, notifíquese a los propietarios, poseedores y titulares de otros derechos, ubicados en el área propuesta, por edictos que serán publicados por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en el territorio nacional, y póngase a disposición el expediente correspondiente, en el que podrá consultarse el estudio elaborado para justificar el establecimiento del área arriba mencionada, el plano de localización y el proyecto de instrumento jurídico a través del cual se propondrá su formalización, así como las prohibiciones y modalidades a las que se sujetarán las actividades asociadas a la categoría de santuario, de conformidad con el artículo 47 BIS de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, con la finalidad de que, dentro de un término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al que se realice la última publicación, manifiesten por escrito lo que a su interés convenga y ofrezcan las pruebas que consideren pertinentes, lo que podrán hacer en las oficinas centrales de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, órgano desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en avenida Ejército Nacional número 223, piso 12, ala A, colonia Anáhuac, I Sección, demarcación territorial Miguel Hidalgo, código postal 11320, en Ciudad de México; en la oficina de la Dirección Regional Occidente y Pacífico Centro, ubicada en avenida Fray Antonio Alcalde Número 500, primer piso, colonia Centro Barranquitas, código postal 44280, en Guadalajara, Jalisco, y en la Oficina de Representación de la Secretaría en el estado de Nayarit, ubicada en avenida Allende número 110 oriente, segundo piso, colonia Centro, código postal 63000, Tepic, Nayarit, lugares donde se puede consultar el expediente relativo e imponerse de las subsecuentes notificaciones, en un horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

Atentamente

Ciudad de México, a los ocho días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés.

El Titular de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas

Humberto Adán Peña Fuentes

Rúbrica.

(R.- 545821)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
EDICTO

CC. Poseedores y titulares de otros derechos, ubicados en el sitio Carmen Serdán, localizado en el municipio de Xicotepec de Juárez, en el estado de Puebla.

Con Aviso publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día 08 de noviembre de 2023, se puso a disposición del público en general el estudio realizado por la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas para justificar la expedición del Decreto por el que se pretende declarar como área natural protegida con el carácter de parque nacional Carmen Serdán, ubicado en el municipio de Xicotepec de Juárez, en el estado de Puebla, mismo que posee las características que se citan a continuación para su identificación:

Categoría: parque nacional

Razones que justifican el régimen de protección: Conservar ecosistemas como bosque mesófilo de montaña, en el que habitan 13 especies nativas de hongos, 254 de plantas vasculares, de las cuales 28 de ellas son endémicas y 10 especies se enlistan en la Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2010, como el coyolito (*Chamaedorea oblongata*) y *Magnolia mexicana* conocida en el sitio como flor del corazón; en cuanto a vertebrados se registran 151 taxones. Del total de especies que se distribuyen en el sitio, 131 son nativas, 19 endémicas y 26 se enlistan en la referida Norma Oficial Mexicana, como la salamandra lengua hongueada pies anchos (*Bolitoglossa platydactyla*) y el meteorito (*Microtus quasiater*), entre otras.

Preservar el bosque mesófilo de montaña en buen estado de conservación es prioritario, ya que provee importantes servicios ambientales como el almacenamiento de carbono, captura de gases de efecto invernadero, captación y disponibilidad de agua de lluvia y conservación de germoplasma de las especies vegetales.

Superficie: 198-61-13.43 hectáreas (ciento noventa y ocho hectáreas, sesenta y una áreas, trece punto cuarenta y tres centiáreas).

Ubicación: municipio de Xicotepec de Juárez, estado de Puebla.

Localización: El polígono de la propuesta de área natural protegida se localiza en las siguientes coordenadas extremas con una proyección UTM, zona 14 Norte, con un Datum ITRF08

	X	Y
MINIMA	613,779.943900	2,240,144.680299
MAXIMA	616,487.805100	2,243,423.782699

El plano de ubicación de la propuesta del área natural protegida es el siguiente:



Por lo antes mencionado y con fundamento en lo establecido por los artículos 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35, fracción III, 37 y 38, tercer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 297, fracción I del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, notifíquese a los poseedores y titulares de otros derechos, ubicados en el área propuesta, por edictos que serán publicados por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en el territorio nacional, y póngase a disposición el expediente correspondiente, en el que podrá consultarse el estudio elaborado para justificar el establecimiento del área arriba mencionada, el plano de localización y el proyecto de instrumento jurídico a través del cual se propondrá su formalización, así como las prohibiciones y modalidades a las que se sujetarán las actividades asociadas a la categoría de parque nacional, de conformidad con el artículo 47 BIS de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, con la finalidad de que, dentro de un término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al que se realice la última publicación, manifiesten por escrito lo que a su interés convenga y ofrezcan las pruebas que consideren pertinentes, lo que podrán hacer en las oficinas centrales de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, órgano desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en avenida Ejército Nacional Número 223, piso 12, ala A, colonia Anáhuac, I Sección, demarcación territorial Miguel Hidalgo, código postal 11320, en Ciudad de México; en la oficina de la Dirección Regional Planicie Costera y Golfo de México, ubicada en avenida Lázaro Cárdenas número 1500, colonia Ferrocarrilera, código postal 91120, Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave y en la oficina de representación de la Secretaría en el estado de Puebla, ubicada en avenida 15 de mayo, número 2929 - A, colonia Las Hadas Mundial 86, código postal 72070, Puebla, lugares donde se puede consultar el expediente relativo e imponerse de las subsecuentes notificaciones, en un horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

Atentamente

Ciudad de México, a los ocho días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés.

El Titular de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas

Humberto Adán Peña Fuentes

Rúbrica.

(R.- 545822)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
EDICTO

CC. Propietarios, poseedores y titulares de otros derechos, ubicados en el sitio conocido como Playas del Totonacapan, localizado en los municipios de Cazones de Herrera, Papantla y Tecolutla, en el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Con Aviso publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día 8 de noviembre de 2023, se puso a disposición del público en general el estudio realizado por la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas para justificar la expedición del Decreto por el que se pretende declarar como área natural protegida con el carácter de santuario, el sitio conocido como Playas del Totonacapan, localizado en los municipios de Cazones de Herrera, Papantla y Tecolutla, en el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, mismo que posee las características que se citan a continuación para su identificación:

Categoría: santuario.

Razones que justifican el régimen de protección: Conservar ecosistemas como playa arenosa, vegetación de dunas costeras, matorral costero, playa rocosa y manglar, en los que habitan 224 especies nativas, de las cuales 3 son endémicas, 26 son prioritarias para la conservación en México y 34 se encuentran en alguna categoría riesgo, principalmente cuatro especies de tortugas marinas: la tortuga lora (*Lepidochelys kempii*), tortuga verde (*Chelonia mydas*), tortuga de carey (*Eretmochelys imbricata*) y la tortuga laúd (*Dermochelys coriacea*).

Conservar una superficie de 81.90 hectáreas de las cuales el 86.67 % corresponde a playas arenosas y 7.20 % a dunas costeras, que son de los ecosistemas más frágiles, y al conservarlos brindarán continuidad de los procesos evolutivos y ecológicos de las especies de flora y fauna presentes en ellos.

Además, estas playas son hábitat de una comunidad de 169 especies de aves migratorias, que llegan a este sitio para su reproducción o para complementar fases críticas de su ciclo biológico.

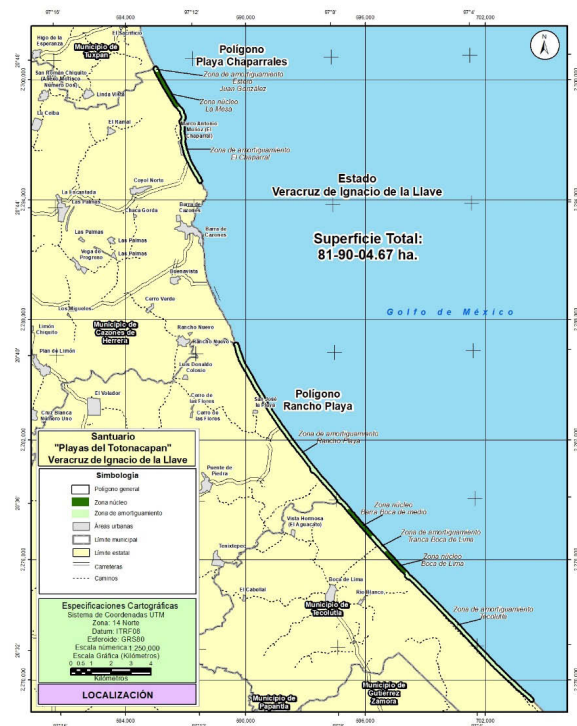
Superficie: 81-90-04.67 hectáreas (ochenta y una hectáreas, noventa áreas, cuatro punto sesenta y siete centiáreas).

Ubicación: municipios Cazones de Herrera, Papantla y Tecolutla, estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Localización: El polígono de la propuesta de área natural protegida se localiza en las siguientes coordenadas extremas con una proyección UTM, zona 14 Norte, con un Datum ITRF08:

	X	Y
MÍNIMA	685,470.224800	2,268,982.062000
MÁXIMA	704,333.810000	2,300,582.976400

El plano de ubicación de la propuesta del área natural protegida es el siguiente:



Por lo antes mencionado y con fundamento en lo establecido por los artículos 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35, fracción III, 37 y 38, tercer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 297, fracción I del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, notifíquese a los propietarios, poseedores y titulares de otros derechos, ubicados en el área propuesta, por edictos que serán publicados por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en el territorio nacional, y póngase a disposición el expediente correspondiente, en el que podrá consultarse el estudio elaborado para justificar el establecimiento del área arriba mencionada, el plano de localización y el proyecto de instrumento jurídico a través del cual se propondrá su formalización, así como las prohibiciones y modalidades a las que se sujetarán las actividades asociadas a la categoría de santuario, de conformidad con el artículo 47 BIS de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, con la finalidad de que, dentro de un término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al que se realice la última publicación, manifiesten por escrito lo que a su interés convenga y ofrezcan las pruebas que consideren pertinentes, lo que podrán hacer en las oficinas centrales de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, órgano desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en avenida Ejército Nacional, número 223, piso 12, ala A, colonia Anáhuac, I Sección, demarcación territorial Miguel Hidalgo, código postal 11320, en Ciudad de México; en la oficina de la Dirección Regional Planicie Costera y Golfo de México, y de la oficina de representación de la Secretaría en el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, ambas ubicadas en avenida Lázaro Cárdenas, número 1500, colonia Ferrocarrilera, código postal 91120, Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, lugares donde se puede consultar el expediente relativo e imponerse de las subsecuentes notificaciones, en un horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

Atentamente

Ciudad de México, a los ocho días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés.

El Titular de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas

Humberto Adán Peña Fuentes

Rúbrica.

(R.- 545823)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
EDICTO

CC. Propietarios, poseedores y titulares de otros derechos, ubicados en el sitio Nuevo Uxmal, localizado en el municipio de Santa Elena, estado de Yucatán y el municipio Calkiní, estado de Campeche.

Con Aviso publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día 8 de noviembre de 2023, se puso a disposición del público en general el estudio realizado por la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas para justificar la expedición del Decreto por el que se pretende declarar como área natural protegida con el carácter de parque nacional Nuevo Uxmal, ubicado en el municipio de Santa Elena, estado de Yucatán y el municipio de Calkiní, estado de Campeche, mismo que posee las características que se citan a continuación para su identificación:

Categoría: parque nacional.

Razones que justifican el régimen de protección: Conservar ecosistemas como selva mediana subcaducifolia y selva baja caducifolia, considerados como frágiles y representativos de la región donde se ubica, en los que habitan 733 especies nativas, de las cuales 56 son endémicas, 10 son prioritarias para la conservación en México y 48 se encuentran en alguna categoría riesgo, entre ellas destacan: la despeinada (*Beaucarnea plabilis*), el guajolote ocelado (*Meleagris ocellata*), el loro yucateco (*Amazona xantholara*), el granadillo (*Platymiscium lasiocarpum*), el zopilote rey (*Sarcoramphus papa*), el tigrillo (*Leopardus wiedii*) y el jaguar (*Panthera onca*).

Preservar importantes servicios ambientales como la provisión de materiales, la polinización, la regulación del clima, la captura e infiltración del agua, la conservación de los suelos, el control de plagas y enfermedades, la captación y almacenamiento de carbono, la protección ante eventos meteorológicos extremos, la diversidad de paisajes para la recreación e identidad cultural, entre otros.

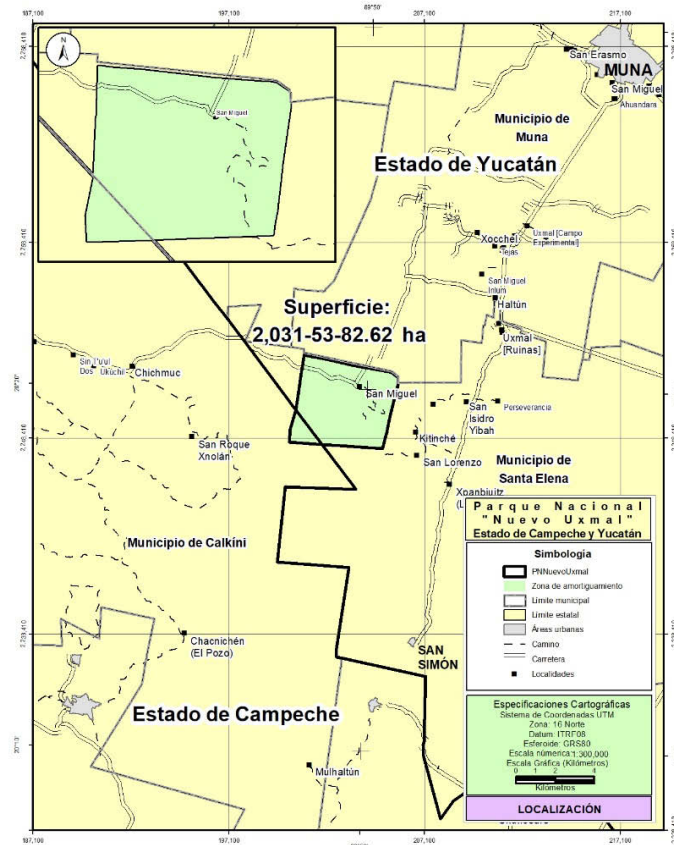
Superficie: 2,031-53-82.62 hectáreas (dos mil treinta y una hectáreas, cincuenta y tres áreas, ochenta y dos punto sesenta y dos centiáreas).

Ubicación: municipio de Santa Elena, estado de Yucatán y municipio de Calkiní, estado de Campeche.

Localización: El polígono de la propuesta de área natural protegida se localiza en las siguientes coordenadas extremas con una proyección UTM, zona 16 Norte, Datum ITRF08:

	X	Y
MINIMA	200,186.701500	2,247,894.679500
MAXIMA	205,746.954100	2,252,670.399900

El plano de ubicación de la propuesta del área natural protegida es el siguiente:



Por lo antes mencionado y con fundamento en lo establecido por los artículos 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35, fracción III, 37 y 38, tercer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 297, fracción I del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, notifíquese a los propietarios, poseedores y titulares de otros derechos, ubicados en el área propuesta, por edictos que serán publicados por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en el territorio nacional, y póngase a disposición el expediente correspondiente, en el que podrá consultarse el estudio elaborado para justificar el establecimiento del área arriba mencionada, el plano de localización y el proyecto de instrumento jurídico a través del cual se propondrá su formalización, así como las prohibiciones y modalidades a las que se sujetarán las actividades asociadas a la categoría de parque nacional, de conformidad con el artículo 47 BIS de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, con la finalidad de que, dentro de un término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al que se realice la última publicación, manifiesten por escrito lo que a su interés convenga y ofrezcan las pruebas que consideren pertinentes, lo que podrán hacer en las oficinas centrales de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, órgano desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en avenida Ejército Nacional Número 223, piso 12, ala A, colonia Anáhuac, I Sección, demarcación territorial Miguel Hidalgo, código postal 11320, Ciudad de México; en la oficina de la Dirección Regional Península de Yucatán y Caribe Mexicano, ubicada en avenida Mayapán Sur, sin número, planta alta lote 1, supermanzana 21, manzana 4, código postal 77505, Cancún, Benito Juárez, Quintana Roo; en la Oficina de Representación de la Secretaría en el estado de Campeche, ubicada en calle República del Salvador número 85, colonia Barrio de Santa Ana, código postal 24050, San Francisco de Campeche, Campeche, y en la Oficina de Representación de la Secretaría en el estado de Yucatán, ubicada en calle 59 B número 238, edificio "B", fraccionamiento Yucaltepén, código postal 97238, Mérida, Yucatán, lugares donde se puede consultar el expediente relativo e imponerse de las subsecuentes notificaciones, en un horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

Atentamente

Ciudad de México, a los ocho días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés.

El Titular de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas

Humberto Adán Peña Fuentes

Rúbrica.

(R.- 545824)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
EDICTO

CC. Representantes de los núcleos agrarios: Ejidos Cuatro Cruces, El Balcón, El Coacoyul y Pitzotla, La Trinidad y Los Fresnos de Puerto Rico, en el municipio de Ajuchitlán del Progreso; Ejidos Pie de la Cuesta de Santo Domingo y Piedras Grandes, en el municipio de Atoyac de Álvarez; Ejidos El Durazno y San Antonio Texas, en el municipio de Coyuca de Catalán, Ejido Ciénega de Puerto Alegre y Comunidad Coronilla, en el municipio de San Miguel Totolapan; Ejidos Bajos del Balsamar, Cordón Grande, El Moreno, El Platanillo, Los Bajitos, Los Humedades, y Pitales, Pitos y Letrados, en el municipio de Técpan de Galeana; y demás propietarios, poseedores y titulares de otros derechos, ubicados en Sierra Tecuani, localizado en los municipios de San Miguel Totolapan, Ajuchitlán del Progreso, Técpan de Galeana, Coyuca de Catalán y Atoyac de Álvarez, en el estado de Guerrero.

Con Aviso publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día 8 de noviembre de 2023, se puso a disposición del público en general el estudio realizado por la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas para justificar la expedición del Decreto por el que se pretende declarar como área natural protegida con el carácter de reserva de la biosfera Sierra Tecuani, ubicada en los municipios de San Miguel Totolapan, Ajuchitlán del Progreso, Técpan de Galeana, Coyuca de Catalán y Atoyac de Álvarez, en el estado de Guerrero, misma que posee las características que se citan a continuación para su identificación:

Categoría: reserva de la biosfera

Razones que justifican el régimen de protección: Conservar ocho tipos de vegetación como bosque de pino-encino, bosque de encino, selva baja caducifolia, bosque de encino-pino, bosque de pino, bosque mesófilo de montaña, bosque de *Abies* y bosque de galería, que son hábitat de 1,879 especies nativas, 499 endémicas, 25 prioritarias para la conservación en México, y 150 en riesgo.

Preservar el hábitat del jaguar (*Panthera onca*), el cual desempeña un papel ecológico primordial, pues controla las densidades poblacionales de sus presas y su presencia es un indicador de comunidades saludables y funcionales, además de tener un efecto sombrilla en la conservación de la biodiversidad.

Proteger diversos insectos que destacan por su diversidad e importancia ecológica como mariposas, polillas, hormigas, escarabajos y abejas, así como vertebrados entre los que se encuentran 26 colibríes y 10 murciélagos como el murciélago lengüetón de Pallas (*Glossophaga mutica*), registrados como especies polinizadoras.

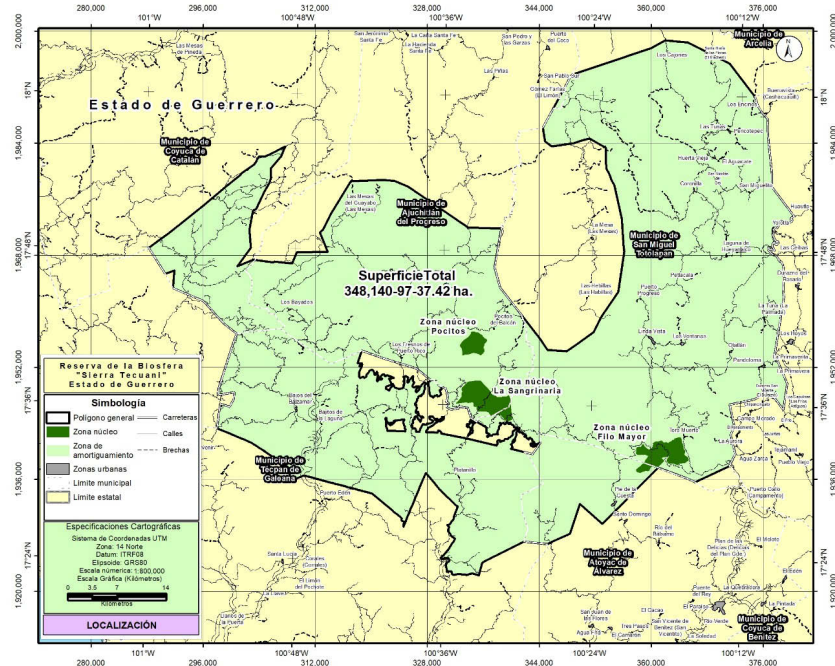
Superficie: 348,140-97-37.42 hectáreas (trescientas cuarenta y ocho mil ciento cuarenta hectáreas, noventa y siete áreas, treinta y siete punto cuarenta y dos centiáreas).

Ubicación: municipios de San Miguel Totolapan, Ajuchitlán del Progreso, Técpan de Galeana, Coyuca de Catalán y Atoyac de Álvarez, estado de Guerrero.

Localización: El polígono de la propuesta de área natural protegida se localiza en las siguientes coordenadas extremas con una proyección UTM, zona 14 Norte, con un Datum ITRF08:

	X	Y
MINIMA	288,222.906400	1,922,294.307000
MAXIMA	380,391.626500	1,998,699.668900

El plano de ubicación de la propuesta del área natural protegida es el siguiente:



Por lo antes mencionado y con fundamento en lo establecido por los artículos 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35, fracción III, 37 y 38, tercer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 297, fracción I del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, notifíquese a los núcleos agrarios antes señalados y demás propietarios, poseedores y titulares de otros derechos, ubicados en el área propuesta, por edictos que serán publicados por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en el territorio nacional, y póngase a disposición el expediente correspondiente, en el que podrá consultarse el estudio elaborado para justificar el establecimiento del área arriba mencionada, el plano de localización y el proyecto de instrumento jurídico a través del cual se propondrá su formalización, así como las prohibiciones y modalidades a las que se sujetarán las actividades asociadas a la categoría de reserva de la biosfera, de conformidad con el artículo 47 BIS de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, con la finalidad de que, dentro de un término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al que se realice la última publicación, manifiesten por escrito lo que a su interés convenga y ofrezcan las pruebas que consideren pertinentes, lo que podrán hacer en las oficinas centrales de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, órgano desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en avenida Ejército Nacional, número 223, piso 12, ala A, colonia Anáhuac, I Sección, demarcación territorial Miguel Hidalgo, código postal 11320, Ciudad de México; en la oficina de la Dirección Regional Centro y Eje Neovolcánico, ubicada en avenida Universidad número 5, colonia Santa María Ahuacatitlán, código postal 62100, Cuernavaca, Morelos; en la oficina de la Dirección del Parque Nacional Gral. Juan Álvarez, y en la Oficina de Representación de la Secretaría en el estado de Guerrero, ambas ubicadas en calle Circunvalación sin número, colonia Burócratas, código postal 39020, Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, lugares donde se puede consultar el expediente relativo e imponerse de las subsecuentes notificaciones, en un horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

Atentamente

Ciudad de México, a los ocho días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés.

El Titular de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas

Humberto Adán Peña Fuentes

Rúbrica.

(R.- 545825)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
EDICTO

CC. Representantes de los núcleos agrarios: El Tepozán N. C. P. E., Pedriceña, Providencia, Graceros y Loma Verde, en el municipio de Cuencamé; Seis de Octubre, La América I, El Transporte, en el municipio de Gómez Palacio; 21 de Marzo, Seis de Enero, El Refugio, El Rayo, Juan E. García, La Goma, La Loma, La Luz, Los Ángeles, León Guzmán, Noria y Jacales, Puente de la Torreña, San Nicolás, San Jacinto, Saporiz, N. C. P. E. La Mina, N. C. P. E. Vallecillos, Francisco Zarco y Vicente Suárez en el municipio de Lerdo; 22 de Febrero, Martha, Mapimí, Nuevo León, San José de Bellavista, San Alejandro, Santa Inés, Santa Librada y General Chao, en el municipio de Mapimí; La Cebra y Anexas, Francisco Sarabia, José María Morelos, Emilio Carranza, Lázaro Cárdenas, San Pedro del Tongo y N. C. P. E. Acatita, en el municipio de Nazas y demás propietarios, poseedores y titulares de otros derechos, ubicados en Ríos y Montañas de la Comarca Lagunera, localizados en los municipios de Lerdo, Nazas, Mapimí, Cuencamé y Gómez Palacio en el estado de Durango.

Con Aviso publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día 6 de noviembre de 2023, se puso a disposición del público en general el estudio realizado por la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas para justificar la expedición del Decreto por el que se pretende declarar como área natural protegida con el carácter de área de protección de recursos naturales Ríos y Montañas de la Comarca Lagunera, ubicada en los municipios de Lerdo, Nazas, Mapimí, Cuencamé y Gómez Palacio en el estado de Durango, misma que posee las características que se citan a continuación para su identificación:

Categoría: Área de Protección de Recursos Naturales.

Razones que justifican el régimen de protección: Conservar ecosistemas de matorral crasi-rosulifolio, matorral de encino, matorral inerme o subinerme parvifolio, pastizal natural, pastizal halófilo, bosque de encino y vegetación riparia, que son hábitat de 1,100 especies nativas de las cuales 162 son endémicas, 30 prioritarias para la conservación y 54 están en alguna categoría de riesgo como noa (*Agave victoriae-reginae*), sapo verde (*Anaxyrus debilis*), cascabel de cola negra (*Crotalus molossus*), casquito de burro (*Kinosternon hirtipes*), bagre del Yaqui (*Ictalurus pricei*), halcón mexicano (*Falco mexicanus*) y el murciélago (*Choeronycteris mexicana*).

Proteger los Ríos y Montañas de la Comarca Lagunera como el río Nazas que abastece de agua potable a aproximadamente 1 millón 650 mil personas en los municipios de Gómez Palacio, Lerdo, Tlahualilo y Mapimí, en el estado de Durango, así como, los municipios de Torreón, Matamoros, Francisco I. Madero, San Pedro y Viesca, en el estado de Coahuila de Zaragoza, ya que estas corrientes enfrentan graves problemas ambientales debido al rápido crecimiento de los centros de desarrollo industrial, agrícola y urbano, que han ejercido impactos sobre los recursos naturales y a la calidad y disponibilidad del agua en la región.

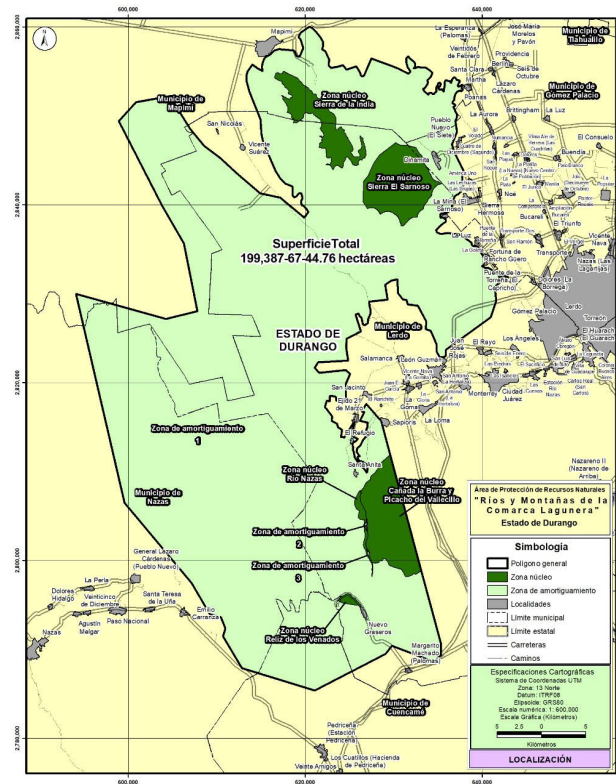
Superficie: 199,387-67-44.76 hectáreas (ciento noventa y nueve mil, trescientas ochenta y siete hectáreas, sesenta y siete áreas, cuarenta y cuatro punto setenta y seis centiáreas).

Ubicación: municipios de Lerdo, Nazas, Mapimí, Cuencamé y Gómez Palacio en el estado de Durango.

Localización: El polígono de la propuesta de área natural protegida se localiza en las siguientes coordenadas extremas con una proyección UTM, zona 13 Norte, con un Datum ITRF08:

	X	Y
MÍNIMA	594,112.685537	2,785,359.860485
MÁXIMA	642,897.890000	2,859,973.510000

El plano de ubicación de la propuesta del área natural protegida es el siguiente:



Por lo antes mencionado y con fundamento en lo establecido por los artículos 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35, fracción III, 37 y 38, tercer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 297, fracción I del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, notifíquese a los núcleos agrarios antes señalados y demás propietarios, poseedores y titulares de otros derechos, ubicados en el área propuesta, por edictos que serán publicados por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en el territorio nacional, y póngase a disposición el expediente correspondiente, en el que podrá consultarse el estudio elaborado para justificar el establecimiento del área arriba mencionada, el plano de localización y el proyecto de instrumento jurídico a través del cual se propondrá su formalización, así como las prohibiciones y modalidades a las que se sujetarán las actividades asociadas a la categoría de área de protección de recursos naturales, de conformidad con el artículo 47 BIS de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; con la finalidad de que, dentro de un término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al que se realice la última publicación, manifiesten por escrito lo que a su interés convenga y ofrezcan las pruebas que consideren pertinentes, lo que podrán hacer en las oficinas centrales de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, órgano desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en avenida Ejército Nacional número 223, piso 12, ala A, colonia Anáhuac, I Sección, demarcación territorial Miguel Hidalgo, código postal 11320, Ciudad de México; en la oficina de la Dirección Regional Norte y Sierra Madre Occidental ubicada en calle Guadalupe Victoria número 1001, colonia Centro, código postal 31000, Chihuahua, Chihuahua y en la Oficina de Representación de la Secretaría en el estado de Durango, ubicada en Boulevard Durango número 198, colonia Jalisco, código postal 34170, Durango, Durango, lugares donde se puede consultar el expediente relativo e imponerse de las subsecuentes notificaciones, en un horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

Atentamente

Ciudad de México, a los seis días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés.

El Titular de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas

Humberto Adán Peña Fuentes

Rúbrica.

(R.- 545815)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el DOF el pasado 12 de julio de 2010, con última reforma el pasado 17 de mayo 2019 (en lo sucesivo las "Disposiciones"), así como al Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado en el DOF el 30 de junio de 2020 y a los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal establecidos mediante No. Oficio SCI/UPRH/0682/2020 (en lo sucesivo los "Criterios") el 30 de junio de 2020, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 055/2023 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) DE CONTEXTOS COMUNITARIOS Y GENERACION DE DETERMINANTES		
Código del Puesto	04-542-1-M1C019P-0000028-E-C-T		
Nivel Administrativo	M23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$77,983.00 (SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO Y LA RECONSTRUCCION DEL TEJIDO SOCIAL.	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DIRIGIR EL ACOPIO, ANALISIS Y SISTEMATIZACION DE DATOS QUE PERMITAN LA GENERACION DE INDICADORES SOCIODEMOGRAFICOS QUE ALIMENTEN LOS SISTEMAS DE INFORMACION, PARA CONTRIBUIR EN EL SEGUIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS Y ESTUDIOS DE PREVENCIÓN SOCIAL Y RECONSTRUCCION DEL TEJIDO SOCIAL. 2. DESARROLLAR MECANISMOS DE COORDINACION CON LAS INSTANCIAS COMPETENTES SOBRE EL SEGUIMIENTO DE LOS INDICADORES, METAS, PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS DE GOBIERNO EN CONJUNTO CON LA CIUDADANIA EN MATERIA DE PREVENCIÓN SOCIAL Y RECONSTRUCCION DEL TEJIDO SOCIAL, PARA PODER GENERAR PROPUESTAS DE ADECUACION O EN SU CASO REORIENTACION. 3. DIRIGIR LAS ACCIONES DE ANALISIS, ELABORACION DE ESTUDIOS E INTERPRETACION DE LOS FENOMENOS SOCIALES QUE PERMITAN LA IDENTIFICACION DE LAS CAUSAS SOCIALES DEL DELITO Y FRAGMENTACION DEL TEJIDO SOCIAL, PARA APORTAR INFORMACION DE SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS EN LA MATERIA. 4. DESARROLLAR MECANISMOS DE ARMONIZACION ENTRE LOS CONTENIDOS GENERADOS Y LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION, PARA CREAR REPORTES Y/O ESTUDIOS COMPARATIVOS DE INFORMACION SOBRE EL COMPORTAMIENTO DE LOS INDICADORES EN LAS AREAS DE INTERVENCION EN MATERIA DE PREVENCIÓN SOCIAL Y RECONSTRUCCION DEL TEJIDO SOCIAL. 5. INSTRUMENTAR LOS CRITERIOS QUE ASEGUREN LA CONFIABILIDAD Y HOMOLOGACION DE LA INFORMACION SOBRE EL DESARROLLO E INTEGRACION DE LA MISMA EN LOS SISTEMAS DE CONTROL EN MATERIA DE PREVENCIÓN SOCIAL Y RECONSTRUCCION DEL TEJIDO SOCIAL, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON INFORMACION QUE PERMITA GENERAR REPORTES ESPECIALIZADOS DE ANALISIS EN ESTOS TEMAS.		

	6. SUPERVISAR EL INTERCAMBIO DE INFORMACION EN MATERIA SOCIO DELICTIVA Y DE FRAGMENTACION DEL TEJIDO SOCIAL QUE SE MANEJAN A NIVEL ESTATAL Y FEDERAL, MEDIANTE BASES DE DATOS COMPARATIVAS, CON LA FINALIDAD DE DAR SEGUIMIENTO A LAS TENDENCIAS DE LOS FENOMENOS DE ESTUDIO, CONTRIBUYENDO CON ELLO AL PRINCIPIO DE FOCALIZACION TERRITORIAL. 7. AUTORIZAR LAS PROPUESTAS DE INDICADORES ESTRATEGICOS Y DE GESTION, GENERADAS POR ORGANISMOS FEDERALES Y ESTATALES, ASI COMO DE INSTITUCIONES ACADEMICAS Y DE LA SOCIEDAD CIVIL ESPECIALIZADOS EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL Y RECONSTRUCCION DEL TEJIDO SOCIAL, PARA DAR SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS. 8. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: ECONOMIA • RELACIONES INTERNACIONALES • POLITICAS PUBLICAS • CIENCIAS SOCIALES • DEMOGRAFIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • METODOLOGIA • DEMOGRAFIA GENERAL • ECONOMETRIA • ACTIVIDAD ECONOMICA • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • EVALUACION • ESTADISTICA • CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL • GRUPOS SOCIALES • PROBLEMAS SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA INSTITUCIONALIZAR LA PERSPECTIVA PARTICIPATIVA EN EL GOBIERNO		
Código del Puesto	04-521-1-M1C015P-0000137-E-C-T		
Nivel Administrativo	N22	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$41,762.00 (CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE CONSTRUCCION DE CIUDADANIA Y PARTICIPACION SOCIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. SUPERVISAR EL DISEÑO DE ESTRATEGIAS DE MONITOREO Y MEJORA DE LOS INSTRUMENTOS DE PARTICIPACION EN LA ADMINISTRACION PUBLICA, PARA CONTRIBUIR EN EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE MEJORA Y LA OFERTA DE PARTICIPACION DEMOCRATICA Y SOCIAL DEL PUEBLO.		

	2. INSTRUMENTAR MECANISMOS DE RECOPIACION DE INFORMACION, DIAGNOSTICOS, PUBLICACIONES Y ESTUDIOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, EN MATERIA DE PARTICIPACION SOCIAL, PARA CONTAR CON DATOS Y HERRAMIENTAS QUE CONTRIBUYAN A LA FORMULACION DE PROPUESTAS DE MODIFICACION O REORIENTACION DE LAS ACCIONES DE PERSPECTIVA DE PARTICIPACION SOCIAL. 3. PROMOVER LA ORGANIZACION DE MESAS DE TRABAJO, TALLERES, FOROS, CONGRESOS SOBRE MECANISMOS E INSTRUMENTOS DE PARTICIPACION SOCIAL, PARA ASEGURAR ACCIONES QUE IMPULSEN LA COLABORACION DE DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES EN LA INSTITUCIONALIZACION DE LA PERSPECTIVA PARTICIPATIVA EN EL GOBIERNO. 4. INSTRUMENTAR ACCIONES ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE RENDICION DE CUENTAS DE LAS DEPENDENCIAS DE GOBIERNO, ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES Y CIUDADANOS, CON EL FIN DE GENERAR CONFIANZA ENTRE LOS CIUDADANOS Y MEJORAR EL VINCULO ENTRE EL PUEBLO Y EL GOBIERNO. 5. COORDINAR EL DESARROLLO DE PROCESOS DE EVALUACION RESPECTO A LOS INSTRUMENTOS Y ESTRATEGIAS DE INSTITUCIONALIZACION DE LA PERSPECTIVA PARTICIPATIVA EN EL GOBIERNO, PARA CONTRIBUIR EN EL FORTALECIMIENTO DE LOS VINCULOS ENTRE GOBIERNO Y PUEBLO E IMPULSAR LA GOBERNANZA DEMOCRATICA EN EL PAIS. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DEMOGRAFIA • EDUCACION • SOCIOLOGIA • HUMANIDADES • ADMINISTRACION • RELACIONES INTERNACIONALES • POLITICAS PUBLICAS • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • PSICOLOGIA • CIENCIAS SOCIALES • COMUNICACION VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJOEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • RELACIONES PUBLICAS • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • HISTORIA GENERAL • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • DERECHO INTERNACIONAL • OPINION PUBLICA • ADMINISTRACION PUBLICA • SISTEMAS POLITICOS • VIDA POLITICA • INSTITUCIONES POLITICAS

		• RELACIONES INTERNACIONALES • CIENCIAS POLITICAS • ANALISIS DE INTELIGENCIA • CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL • PROBLEMAS SOCIALES • ETICA DE GRUPO • CULTURA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

SECRETARIA DE GOBERNACION BASES DE PARTICIPACION

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. 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 el supuesto siguiente:

Tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

Se invita a las personas candidatas a atender las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 y de ser necesario hacer uso de mascarilla.

2ª. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Para la revisión de documentos será indispensable presentar la siguiente documentación:

1. Formatos impresos y requisitados para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):

- Formato Revisión Documental
- Formato Evaluación de la Experiencia
- Formato Valoración del Mérito
- Formato Escrito Bajo Protesta
- Formato Datos de Contacto

Dichos formatos podrá descargarlos en la siguiente liga electrónica <https://nc.segob.gob.mx/s/XLJKgD43sy3yzE>

Adicional e invariablemente, deberán exhibir la siguiente DOCUMENTACION EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA LEGIBLE:

2. Identificación oficial VIGENTE con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación.
3. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 4), en el cual se manifieste de conformidad al Artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que no cuenta con sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; no ser declarada persona deudora alimentaria morosa.

Adicionalmente deberá manifestar de conformidad al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y al numeral 40 de las Disposiciones:

- I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de mis derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
- II. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso.
- III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
- IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto.
- V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarme con algún otro impedimento legal.

Y se declare:

- La inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
- No ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución.
- No desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y recibir remuneración alguna por parte de otro ente público y, en caso contrario, que cuenta con la determinación de compatibilidad de empleos respectiva.

De conformidad al artículo 16 de la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, en caso de declarar falsedad respecto de la información requerida para obtener un dictamen de compatibilidad favorable a sus intereses o de no contar con el mismo, quedará sin efectos el nombramiento o vínculo laboral conforme a las disposiciones aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

- Que la documentación probatoria de escolaridad y experiencia referidas en el CV de Trabajo En y presentada para la etapa de Revisión Documental "Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito", es auténtica y que ha sido expedida por las Instituciones correspondientes. Asimismo, que da consentimiento para que el personal de la Dirección General de Recursos Humanos realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 3 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.
- Que no se solicitó el examen de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito para continuar en el proceso de selección llevado a cabo por esta dependencia.
- Si es o no Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, conforme al artículo 27 del reglamento de la LSPCAPF y al numeral 174 de las "Disposiciones".

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF.

5. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada en lo individual, otros estudios y/o habla de lengua indígena, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental.
6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).

7. Dos impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar documentos originales que acrediten el periodo laborado, fechas de inicio y fin, en cada uno de los puestos, dichos periodos podrán ser acreditados con: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>), constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital (<http://www.imss.gob.mx/trámites/imss02025a>), comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada. Los DOCUMENTOS ORIGINALES que se presenten deberán contar con sello y firma autógrafa de la persona facultada legalmente para expedirlo, indicando el periodo laborado. En caso de que estos documentos se obtengan de manera electrónica, deberán contar con sello o firma digital, cadena digital o código QR. En caso de que los documentos presentados no cubran con estos requisitos será motivo de descarte del concurso. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la/as empresas, razón social, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información; mismas que deberán referir tanto fechas de inicio y término que en totalidad, acrediten la temporalidad mínima solicitada para el puesto. En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida.
8. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las “Disposiciones”, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale “Terminado o Pasante” se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato “Terminado o Pasante”, el(la) aspirante deberá acreditarlo preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluyó totalmente dicho nivel de estudios, de ser el caso podrá acreditarlo con el nivel superior de Licenciatura con un documento oficial que indique que tiene los estudios profesionales concluidos en su totalidad (por ejemplo: constancia de estudios del 100% de créditos, título y/o cédula profesional). Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace y jefatura de departamento u homólogos se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de subdirección de área, dirección de área, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.
En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda “Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn” publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
9. Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de folio de participación en el concurso.
10. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de que el RFC no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso de que se trate.
11. Clave Unica de Registro de Población (CURP) <https://www.gob.mx/curp/>, misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de que el CURP no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso.

12. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPCAPF); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 de las "Disposiciones". De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
13. Datos de Contacto de las instituciones académicas donde cursó sus estudios, así como de las Dependencias, Organizaciones o Empresas, en las que se haya desempeñado profesionalmente y que haya descrito en su CV de TrabajaEn, conforme al formato, ya que, en caso de ser necesario, se deberá corroborar la información con las instancias correspondientes.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Cabe señalar que, al término de la Revisión Documental y una vez firmados los formatos de la etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y el correspondiente a Valoración del Mérito, por el(la) participante, se estarán aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes señalados en éste.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	13 de diciembre del 2023
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 de diciembre al 27 de diciembre del 2023
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 de diciembre al 27 de diciembre del 2023
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 28 de diciembre al 02 de enero del 2024
Evaluación de conocimientos	A partir del 03 de enero del 2024
Revisión Documental.	
De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de estas, el orden de las mismas, las fechas y horarios podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx de manera puntual.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso. Sin embargo, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos(as) los(as) candidatos(as) de un concurso, la DGRH podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato.

Si el índice de participación es de más de 250 candidatos(as) para la etapa de Evaluación de Conocimientos, la Dirección General de Recursos Humanos podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de candidatos inscritos en el proceso.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y/o medio en que deberá aplicar las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, únicamente a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en dicho mensaje, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

El procedimiento para el registro y aplicación a la evaluación de conocimientos es el siguiente:

- La persona del área de Ingreso iniciará la revisión de los documentos a la hora exacta de la cita (por ejemplo a las 10:00 horas) y revisará quien es el último participante que llegó considerando el tiempo de tolerancia de 10 minutos, tomando como referencia el reloj del equipo de cómputo de recepción.
- Si la persona aspirante cuenta con los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: hoja de folio impresa e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía-no electrónica- o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia, engrapará los documentos y colocará un sello de validación, con la leyenda "Evaluación de Conocimientos", fecha y horario.
- Para la captura de los datos en el Sistema de Control de Evaluaciones, la persona aspirante requerirá los datos de CURP y RFC, que se encuentran en su hoja de folio, por lo que deberá verificar que sean correctos.
- No se registrará, ni ingresará al inmueble ningún aspirante que no cuente con los documentos en los términos solicitados y/o no se presente en la fecha y horario señalados (considerando el tiempo máximo de tolerancia-10 minutos).
- Una vez que las personas aspirantes ingresen a las instalaciones de la DGRH, una persona del área de reclutamiento y selección verificará que cuenten con el sello de validación realizado en la recepción y procederá a su registro en la lista de asistencia.
- Una vez concluido el registro de las personas aspirantes, se ingresará a la sala de evaluación a fin de dar las indicaciones de la aplicación del examen y se dará inicio al examen.
- Al finalizar la evaluación se registrará el horario de salida de cada aspirante, quienes entregarán las hojas que se les engraparon al inicio con el sello de validación a fin de integrarlas al expediente respectivo.

Para la etapa de evaluación de conocimientos, será motivo de descarte el registro incorrecto del folio de participación en el Sistema de Control de Evaluaciones, por lo que una vez que la persona aspirante capture sus datos en el sistema que se utiliza para la aplicación de la evaluación de conocimientos deberá rectificarlos.

Es importante mencionar que la Dirección General de Recursos Humanos de esta Secretaría, aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, para el ingreso al inmueble se permitirá únicamente el acceso con la documentación solicitada y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional.

De conformidad con el numeral 208 de las "Disposiciones" la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos, considerando como hora referencial la hora oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.

Las personas candidatas deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las o de los candidatos bajo ningún motivo. Transcurrido dicho tiempo no se permitirá por ningún motivo la aplicación de ninguna de las etapas.

Los/las candidatos(as) que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y estos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los/las candidatos(as) que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación de manera simultánea.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.

Asimismo, se informa que las evaluaciones de habilidades se obtienen de pruebas psicométricas, por lo que no existe temario o guía de estudio.

- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.
- Habla de lengua indígena

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

Con respecto a las personas aspirantes que pudieran presentar alguna discapacidad sensorial visual, se designará a personal del área de reclutamiento y selección para asistir a la persona candidata, dando lectura en voz alta de la totalidad de preguntas y opciones de respuesta, para que de este modo, cuente con los elementos operativos para dar respuesta a la evaluación de que se trate. En caso de que alguna persona aspirante presente algún tipo de discapacidad no considerado en las presentes bases de participación, que pudiera representar un obstáculo en su participación, será atendido conforme a la 15ª base de participación "Disposiciones generales".

Etapas de Entrevista:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 de las "Disposiciones".

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Así mismo, se menciona que las y los candidatos invitados al desahogo de esta etapa, podrán solicitar que su participación se desarrolle de manera remota; las especificaciones necesarias, serán indicadas en el mensaje de invitación a dicha etapa, así como la documentación necesaria. El (la) aspirante deberá descargar e instalar en su equipo de cómputo la aplicación Cisco Webex Meetings. El equipo electrónico que se utilice deberá tener acceso a la cámara y al micrófono, ya que las etapas aplicadas a distancia y a solicitud del (de la) aspirante se realizarán por videoconferencia.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Etapas de Determinación:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector (a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las "Disposiciones".

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx máximo dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de cada etapa.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las "Disposiciones".

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 551102-6000, Ext. 16158 o 16102, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

Una vez cerrada la Etapa I: Revisión Curricular, la persona participante tendrá 3 días hábiles (contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de cierre de la Etapa I) para enviar su escrito de petición de reactivación de folio al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, en un horario de 9:00 a 18:00 horas. Cualquier solicitud que se presente posterior al periodo y horario señalado, no será procedente.

I. La solicitud que se remita, vía correo electrónico, deberá contener un archivo en PDF con la siguiente documentación anexa:

- Escrito de solicitud deberá contar con las siguientes características:
 - Deberá de dirigirlo al Comité Técnico de Selección respectivo.
 - Colocar la fecha en que se realiza la solicitud.
 - Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio.
 - Número de Folio de Rechazo que le proporcione el sistema Trabajaen (ejemplo: RX-99999)
 - Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.
 - Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición.
 - Nombre y firma de la persona solicitante.
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias;
- Escaneo en formato PDF de los documentos probatorios de su experiencia laboral y escolaridad, con las características indicadas en el número de base de participación 2ª;

II. De conformidad al numeral 215 de las "Disposiciones" no será procedente la reactivación de folios cuando:

- a) La persona participante cancele su participación en el concurso;
- b) Exista duplicidad de registros en TrabajaEn;

Asimismo, la solicitud no se considerará como procedente, en caso de:

- a) No cumplir con alguno de los requisitos que se mencionan en el apartado I de éste mismo numeral 14ª;
- b) En caso de que el Comité Técnico de Selección al realizar el análisis y revisión de la solicitud, identifique que no cumple con los requisitos que solicite el perfil del puesto.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá a la persona participante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al numeral 192 de las "Disposiciones".

III. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la persona Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección, convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud la persona participante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a la persona participante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas al (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 13 de diciembre de 2023.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica

Angélica Adriana Rincón Hernández

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como en los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 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, publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010 y última reforma de 17 de mayo de 2019 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 04/2023 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.

Nombre Del Puesto	Subdirección de Atención a Víctimas, Denuncias, Seguimiento y Reparación del Daño		
Código Del Puesto	04-V00-1-M1C015P-0000104-E-C-T		
Nivel Administrativo	N11	Número De Vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$35,448.00 (treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho 00/100 M.N.)		
Adscripción Del Puesto	Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres	Sede	Ciudad De México.
Funciones Principales	1. Coordinar el proceso de registro de las instancias públicas y privadas que proporcionan servicios de atención a la comunidad, para canalizar a las mujeres víctimas de violencia o a sus familiares. 2. Supervisar los programas de apoyo que requieran las mujeres víctimas de violencia y familiares de las víctimas de feminicidio, para brindar alternativas en los procesos de dignificación y/o restitución de sus derechos. 3. Auxiliar en los procesos de atención a las mujeres víctimas de violencia y familiares de las víctimas, a través de sesiones de asesoría general o jurídica, orientación psicológica y emocional, para garantizar un servicio de atención eficaz y el adecuado seguimiento de los casos. 4. Coordinar el proceso de verificación y análisis de las formas de reparación y dignificación de los derechos de las víctimas, para asegurar que los mismos cumplan con los estándares nacionales e internacionales en la materia. 5. Supervisar el desarrollo de programas de apoyo integral enfocados a las víctimas directas e indirectas, para facilitar el ejercicio de sus derechos y la reparación del daño. 6. Proponer mejoras al sistema de administración y procuración de justicia, para combatir la impunidad en beneficio de la comunidad de Ciudad Juárez, Chihuahua. 7. Inspeccionar el proceso de atención inmediata que brindan las autoridades judiciales a las personas que realizan denuncias por feminicidio, violencia de género, o casos de mujeres desaparecidas, para coadyuvar a que las instancias competentes reaccionen de forma inmediata ante las denuncias. 8. Verificar las averiguaciones previas y revisar los expedientes de los procesos penales derivados de hechos de violencia contra las mujeres, para impulsar el acceso a la justicia y el derecho a la verdad.		
	Escolaridad Licenciatura o Profesional Titulado	Carrera Genérica: • Economía • Sociología • Ciencias Políticas y Administración Pública • Administración • Derecho • Ciencias Sociales • Psicología	

	Experiencia Laboral 3 años	Área de Experiencia Genérica: • Derecho y Legislación Nacionales • Administración Pública • Ciencias Políticas • Psicología General • Sociología General Véase El Catálogo De Campos Y Areas De Experiencia En Trabajaen.
	Capacidades Gerenciales	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
	Capacidades Técnicas	Véase El Temario A Detalle En La Convocatoria Publicada En El Portal www.trabajaen.gob.mx

Secretaría de Gobernación
Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (Conavim)
Bases de Participación

1. Requisitos de Participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: tener ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no tener sentencias 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 parte de algún culto u oficiar en él; y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

De conformidad con el Artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, queda **restringida** la participación de aquellas personas que se ubiquen en el supuesto siguiente: Tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Ser declarada persona deudora alimentaria morosa.

Se invita a las personas candidatas a atender las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 y de ser necesario hacer uso de mascarilla.

2. Documentación Requerida

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Para la revisión de documentos será indispensable presentar la siguiente documentación:

2.1. Formatos impresos y requisitados para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):

- Formato 1 Revisión Documental
- Formato 2 Escrito bajo protesta de decir verdad
- Formato 3 Cédula de valoración de la experiencia Valoración del Mérito
- Formato 4 Cédula de valoración del mérito
- Formato 5 Notificación de ingreso

Dichos formatos podrá descargarlos de la página de la CONAVIM, ingresando a la página

www.gob.mx/conavim/documentos/formatos-para-la-etapa-de-revisión-documental-valoracion-la-experiencia-y-mérito para imprimir en un tanto, los Formatos del 1 hasta al 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada legible y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

2.1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional (no electrónica) o cartilla del servicio militar nacional liberada).

2.2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

2.3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), que indique la tenencia de ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no tener sentencia con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser parte de algún culto u oficiar en él; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada sea auténtica.

2.4. Constancias con las que acredite su experiencia y méritos, tales como: logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, constancia de habla de lengua indígena y/o certificaciones del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Adicionalmente, en el caso de Titulares en el Servicio Profesional de Carrera, para valoración de mérito podrán presentar los resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente.

Cabe destacar, que los resultados de las acciones de capacitación se refieren al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, para validar estos resultados, se requiere original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se corrobore el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente.

En cuanto a los resultados de procesos de certificación, se refieren a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que se han obtenido mientras se ha desempeñado en el Servicio Público de Carrera como Titular, se validarán exhibiendo original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se corrobore el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato.

Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.

Para que el personal de carrera titular sea sujeto a una promoción por concurso en el sistema y acceda a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como personal considerado de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Titular en el Servicio Profesional de Carrera.

Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando el personal de carrera titular concurre puestos del mismo rango al del puesto que ocupa. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 de las Disposiciones 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 publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010, con última reforma el 17 de mayo de 2019. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá manifestarse en escrito bajo protesta de decir verdad (citado en el numeral tres de este documento) no estar en el servicio público de carrera.

2.5 Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años de edad).

2.6. Tres impresiones del Currículum Vitae del formato de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Cabe aclarar, que para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, los años y periodos registrados podrán ser acreditados con: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>), constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital (<http://www.imss.gob.mx/trámites/imss02025a>), comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada. Los DOCUMENTOS ORIGINALES que se presenten deberán contar con sello y firma autógrafa de la persona facultada legalmente para expedirlo, indicando el periodo laborado. En caso de que estos documentos se obtengan de manera electrónica, deberán contar con sello o firma digital, cadena digital o código QR. En caso de que los documentos presentados no cubran con estos requisitos será motivo de descarte del concurso. Los comprobantes presentados deben permitir la acreditación tanto del inicio como del fin de cada experiencia laboral referida. Los comprobantes laborales deberán coincidir exactamente con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la/as empresas, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información.

Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, se podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple.

No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida.

2.7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el grado de avance sea titulado de Licenciatura, sólo serán válidos el Título Profesional o cédula profesional registrados en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto, la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones 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 publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010 y su última reforma de fecha 17 de mayo de 2019, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Para los casos en que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto.

Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso para los puestos de nivel de Dirección de área y Coordinación, se podrá comprobar con el grado de Maestría o Doctorado, con el Título Profesional o cédula profesional en las áreas académicas afines al perfil del puesto, de conformidad al numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras" en TrabajaEn, publicada en la convocatoria del Diario Oficial de la Federación, la Dirección de Administración confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por quien aspira a ocupar una plaza contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, en que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado "Documentación Relevante". Asimismo, cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante de quien concursa no aparece dentro de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 14, inciso 5 de estas mismas bases.

2.8. Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de folio de participación en el concurso.

Copia del Registro Federal de Contribuyentes y Copia de la constancia de la Clave Unica de Registro de Población, mismas que deberán coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

Las personas que participen en los concursos de ingreso, deberán exhibir durante la revisión documental, las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

2.9. Para que una persona servidora pública de carrera titular pueda ser sujeta a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado la persona servidora pública de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 de las Disposiciones 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 publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010 y su última reforma de fecha 17 de mayo de 2019. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.

3. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las Disposiciones 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 (Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera) publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010, con última reforma el 17 de mayo de 2019.

4. Programación del concurso o concursos:

La programación se llevará a cabo de la siguiente manera:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria.	13 de diciembre de 2023
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx).	13 de diciembre al 27 de diciembre de 2023
Revisión curricular (en la página www.trabajaen.gob.mx).	13 de diciembre al 27 de diciembre de 2023
Recepción de solicitudes para reactivación de folios.	28 y 29 de diciembre de 2023 y 2 de enero de 2024
Evaluación de conocimientos.	A partir del 8 de enero de 2024
Revisión Documental. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de Habilidades.	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección.	
Determinación.	

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todas las personas aspirantes que continúen en el concurso, sin embargo en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todas las personas aspirantes, la CONAVIM podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona.

Si el índice de participación es de más de 250 aspirantes para la etapa de Evaluación de Conocimientos, considerando la capacidad de las salas de evaluación, la CONAVIM 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 personas inscritas en el proceso.

5. ETAPAS DEL PROCESO DE INGRESO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Etapas de Registro de Aspirantes y Revisión Curricular del Sistema TrabajaEn (Sistema)

La inscripción o el registro de quienes aspiran a tener un cargo en la CONAVIM, podrá realizarse a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx.

Al momento de realizar el registro (en el Sistema), se asignará al aspirante, un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar su inscripción e identificará al aspirante durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la Entrevista con el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de quienes concursan.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la revisión curricular que hace el Sistema una vez hecho el registro.

Procedimiento para reactivación de folios:

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, quienes aspiren a una plaza de la Comisión Nacional tendrán 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección de Administración de la CONAVIM, ubicada en la calle Dr. José María Vértiz Número 852, 5º piso, Col. Narvarte, C.P. 03020, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, en el horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo.
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio.
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante.
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (la) aspirante.
- c) Cuando se detecte la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud de quienes sean aspirantes. La Dirección de Administración de la CONAVIM, notificará a él o la aspirante el acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gob.mx/conavim, sección Servicio Profesional de Carrera.

Temarios

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos, serán publicados adicionalmente en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

Etapas de Examen de Conocimientos y Etapas de Examen Habilidades

La CONAVIM comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y/o medio en que deberá aplicar las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en dicho mensaje, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la CONAVIM a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Es importante mencionar que se aplicarán las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría de Gobernación considerando la capacidad máxima de aforo de las salas de evaluaciones.

Cabe señalar que para la aplicación de cada una de las etapas y para el ingreso al inmueble se permitirá únicamente ingresar con la documentación solicitada, bolígrafo sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional.

Para la etapa de evaluación de conocimientos, será motivo de descarte el registro incorrecto del folio de participación en el Sistema de Control de Evaluaciones, por lo que una vez que la persona aspirante capture sus datos en el sistema que se utiliza para la aplicación de la evaluación de conocimientos deberá rectificarlos.

De conformidad con el numeral 208 de las "Disposiciones" la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas que fueron aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAVIM:

Se consideran los siguientes criterios:

- a) Se aplicará un examen de conocimientos y dos evaluaciones de habilidades
- b) La evaluación de conocimientos será motivo de descarte, siendo la calificación mínima aprobatoria de 70, en una escala de 0 a 100
- c) Las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte del concurso
- d) Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación.

De no acreditar estos requisitos, el/la aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la CONAVIM y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de quienes concursan para ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

A fin de que la CONAVIM esté en posibilidad de atender las solicitudes de los/las aspirantes que hubiesen aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Institución en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamientocn@segob.gob.mx

Quienes requieran revisión del examen de conocimientos, deberán solicitarlo a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a él (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamientocn@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área y Coordinación de área será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la Secretaría de Gobernación (Segob) se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la Segob tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de Segob durante el año de su vigencia.

Etapas de Revisión Documental

Evaluación de la Experiencia:

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Evaluación del Mérito:

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.
- Habla de lengua indígena.

Etapa de Entrevista

Para esta etapa, se contemplarán las siguientes premisas que fueron aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAVIM:

La cantidad mínima de aspirantes a entrevistar será de tres en orden de prelación, si el universo de candidatos resulta menor que el mínimo establecido se entrevistarán a todos.

La Entrevista se hará por ternas si el universo de candidatos lo permite, en dado caso que ninguno de los aspirantes entrevistados fuera ganador, se continuará entrevistando hasta encontrar finalista.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos por la CONAVIM, basados en los numerales 225 y 226 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la CONAVIM, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres personas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista, el primer lugar, el segundo lugar y el grupo de aspirantes que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas que se continuará entrevistando, será como mínimo de tres, y sólo se llevará a cabo dicha entrevista, en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas que ya fueron entrevistadas.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Cabe aclarar, que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Etapa de Determinación

Se considerarán finalistas a quienes acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resolverá el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Que gana el/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y

b) A la persona 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, quien gane:

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 presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

II. Se declare desierto el concurso.

6. Aspectos Generales para Cada una de las Etapas del Concurso

Con el objeto de privilegiar la observancia de los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera, igualdad de oportunidades y transparencia, se establece que para los resultados arrojados en cualquier etapa del proceso de selección, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el Sistema.

El puntaje mínimo para ser considerado como finalista será igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, por lo que los candidatos que no acumulen un mínimo de 40 puntos en las etapas de Conocimientos y Habilidades, serán descartados de la etapa de entrevista y no podrán continuar en el concurso.

7. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de quienes aspiran a una plaza de la CONAVIM en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos desde el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Puntos	Resultados por etapa
I Registro de aspirantes	Registro de aspirantes en la página de internet "TrabajaEn" y revisión curricular	0	0
II Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Examen de conocimientos	30	50
	Evaluación de habilidades	20	
III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la experiencia	10	20
	Valoración del mérito	10	
IV Entrevistas		30	30
Total			100

Se asignará un puntaje único de 10 en la subetapa de evaluación de la experiencia para los 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 de la Administración Pública Federal.

8. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría de Gobernación.

9. Reserva de Aspirantes

Las personas entrevistadas por el Comité Técnico de Selección que no ganen el concurso y obtengan el puntaje mínimo de aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes, a la que se refiere el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Quienes resulten finalistas estarán en posibilidad de convocarse durante el periodo que dure su permanencia en la Reserva de Aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAVIM, para participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

10. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque nadie se presente al concurso;

II. Porque ningún aspirante obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser finalista; o

III. Porque sólo una persona pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de quienes integran el Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

11. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,

b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,

c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

12. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico: reclutamientocn@segob.gob.mx

13. Inconformidades

Quienes participan en el concurso podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Segob, ubicada en Bahía de Santa Bárbara N° 193, Piso 2. Colonia Verónica Anzures, C.P. 11300. Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Tel. (55) 51280000 Ext. 31311, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la CONAVIM.
2. Los datos personales de quienes concursan por una plaza de la CONAVIM son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando quien gane el concurso tenga el carácter de Titular del Servicio Profesional de Carrera, para poder tener nombramiento del 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 haber cumplido la obligación que señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre quien gane el concurso, la persona seleccionada deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la institución; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre las personas finalistas a la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior, con fundamento en los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

LOS SERVICIOS QUE SE OTORGAN PARA ESTE PROCESO SON GRATUITOS

Ciudad de México, a 5 de diciembre de 2023.

“Mérito e Igualdad de Oportunidades”

Secretario Técnico

Lic. Rigoberto Guzmán Uriarte

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN”, CONFORME AL ARTÍCULO 1° FRACCIÓN III DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN.

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 1066/2023

“CONVOCATORIA ANUAL DE PUESTOS DEL PRIMER NIVEL DE INGRESO AL SISTEMA, DIRIGIDA A JOVENES QUE DESEEN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL”

Primero. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 1° establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, disponiendo que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, así como de las garantías para su protección. Asimismo, prohíbe toda discriminación motivada por condición social, edad, religión, origen étnico, discapacidad, preferencia sexual, estado civil, género o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Segundo. Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en sus artículos 5 en relación con el 15 bis, establecen que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas que tengan por efecto promover la igualdad real de oportunidades de las personas o grupo, señalando que tampoco será juzgada como discriminatoria la distinción basada en criterios razonables, proporcionales y objetivos cuya finalidad no sea el menoscabo de derechos. Asimismo, que cada uno de los poderes públicos federales y aquellas instituciones que estén bajo su regulación o competencia, están obligados a realizar las medidas de nivelación, las medidas de inclusión y las acciones afirmativas necesarias para garantizar a toda persona la igualdad real de oportunidades y el derecho a la no discriminación, debiendo incorporarse esta perspectiva antidiscriminatoria de manera transversal y progresiva en el quehacer público, y de manera particular en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas que lleven a cabo cada uno de los poderes públicos federales.

Tercero. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su artículo 23 establece que el reclutamiento se llevará a cabo a través de convocatorias públicas abiertas para ocupar las plazas del primer nivel de ingreso al Sistema. Este proceso dependerá de las necesidades institucionales de las dependencias para cada ejercicio fiscal de acuerdo al presupuesto autorizado.

Cuarto. Que el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establece en su numeral 39 que las Instituciones deberán realizar el reclutamiento y la selección en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas, sin que se consideren discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igualdad de oportunidades de las personas o grupos.

Quinto. Que el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, establece como Objetivo prioritario 4.- Promover la profesionalización y la gestión eficiente de los recursos humanos de la APF a través de la Estrategia prioritaria 4.2.- Diseñar e implementar una política pública que promueva la profesionalización de los recursos humanos mediante la objetividad de sus procesos para la captación, distribución, retención y desarrollo de talento en el servicio público y el fortalecimiento de las capacidades y habilidades integrales de las personas servidoras públicas, a fin de elevar las capacidades institucionales contribuyendo al cumplimiento eficiente de los objetivos de gobierno.

Sexto. Que el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, cuyo propósito es el que jóvenes de entre 18 y 29 años de edad que no se encuentren estudiando ni trabajando reciban capacitación laboral. El alcance del programa es de 2.3 millones de jóvenes. El gobierno federal les otorga una beca mensual de 5 mil 258 pesos 13/100 M.N, para que se capaciten durante un año en empresas, instituciones públicas y organizaciones sociales, en donde recibirán capacitación para desarrollar habilidades que les permitan insertarse con éxito en el ámbito laboral. La capacitación tendrá una duración máxima de doce meses. La relación entre becarios y tutores no se considerará de carácter laboral. El apoyo mensual que reciben los becarios se entrega directamente y de manera igualitaria entre mujeres y hombres. Los becarios reciben, además, por medio del IMSS, un seguro médico que cubre accidentes, enfermedades, maternidad y riesgos de trabajo durante el periodo de permanencia en el programa. Los becarios no deben realizar labores como asistentes personales, de seguridad privada, veladores, promotores de partidos políticos ni trabajo doméstico.

Pueden participar como tutores empresas de todos los tamaños y sectores; personas físicas como: plomeros, electricistas, artesanos y profesionistas; instituciones públicas tales como secretarías, municipios, gobiernos locales, poderes legislativo y judicial, órganos autónomos o desconcentrados y organismos internacionales; organizaciones de la sociedad civil; universidades, sindicatos, escuelas, hospitales y museos, entre otras.

Séptimo. El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta Anual de puestos del primer nivel de Ingreso al Sistema, dirigida a jóvenes que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar el siguiente puesto vacante en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Especialista en Certificación de Enlaces y Mandos.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-711-1-E1C011P-0002019-E-C-M.
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.
Nivel (Grupo/Grado):	P23. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$20,107.00 (Veinte mil ciento siete pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Humanos.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Ética y Reglas de Integridad:	Acciones de Ética e Integridad: 1. Conocer el Código de Ética de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Recursos Humanos. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Preparatoria o Bachillerato. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 1 año mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Psicología	Psicopedagogía
Pedagogía	Organización y Planificación de la Educación

Conocimientos:	Recursos Humanos – Profesionalización y Desarrollo, Herramientas de Cómputo, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Microsoft Office. Nivel de Dominio: Intermedio.
Funciones principales:	1. Integrar, junto con el/la Superior/a Jerárquico/a, el Programa Anual de Certificación, mediante la identificación de las personas servidoras públicas de carrera que deben certificar las capacidades profesionales asignadas a su perfil de puesto, con el propósito de establecer el calendario de capacitación y evaluación en las capacidades que le corresponda. 2. Elaborar el calendario destinado a las acciones de capacitación con fines de certificación y de las evaluaciones con fines de permanencia de las personas servidoras públicas de carrera que deben certificar las capacidades profesionales asignadas a su perfil de puesto, a través de la identificación de las fechas máximas de certificación registradas en el Sistema RHNet, con el objeto de dar cumplimiento en tiempo y forma al programa anual de certificación. 3. Colaborar en la revisión del material de autoestudio que se requiera en el proceso, a través del análisis de diversas fuentes tales como las evaluaciones de reacción, así como la normatividad y sus modificaciones, con la finalidad de ser enviado al área correspondiente para su actualización. 4. Brindar apoyo en la emisión, control y envío de la documentación correspondiente a la certificación de las personas servidoras públicas de carrera y su permanencia en el puesto, mediante la revisión del proceso y los resultados obtenidos de cada uno, con el propósito de dar a conocer la acreditación de la certificación con fines de permanencia, así como la fecha de su próxima certificación. 5. Atender, en colaboración con su Superior/a Jerárquico/a, las solicitudes y requerimientos de información, ya sean internas o externas, relativo al Programa Anual de Certificación, a través de la generación de reportes, informes y/o correos electrónicos, con la finalidad de brindar la información requerida.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar para la presente convocatoria los/las ciudadanos/as, preferentemente que tengan entre 18 a 29 años cumplidos al momento de su inscripción, cuya validación se realizará mediante la CURP y RFC; que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Asimismo, podrán participar preferentemente aquellos jóvenes que hayan realizado en el sector público su servicio social o prácticas profesionales, o que hayan participado en el Programa Jóvenes Construyendo el futuro. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten las personas candidatas para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

La documentación requerida, será la siguiente:

1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.

2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; los miembros del Comité Técnico de Selección (CTS) determinaron que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.

B. En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance: terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

C. Para los casos en que el requisito académico señale “Carrera Técnica o Nivel Medio Superior” se aceptará certificado de estudios, con título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos las personas candidatas deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

D. Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado, con grado de avance: con título, terminado o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona candidata cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el “Elemento de Otros Estudios”.

E. En el supuesto de las personas candidatas que hayan realizado sus estudios en planteles propios o incorporados a la Universidad Nacional Autónoma de México, deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato de la “Solicitud de Validación y/o Verificación” con la finalidad de autorizar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su autenticación ante la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

F. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Con relación a los documentos emitidos por la UNAM, la Dirección General de Administración Escolar de dicha institución únicamente validará los siguientes documentos: Certificado de Estudios, Título Profesional, Grado, Constancia de Historia Académica e Historia Académica; por lo que para comprobar el nivel académico de los incisos B. y C, sólo se aceptarán estos documentos.

G. Para los concursos de esta convocatoria los miembros de los Comités Técnicos de Selección valoraron realizar la Etapa III, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como, la Revisión y Evaluación Documental de manera presencial, en virtud de que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público garantiza las medidas de protección y de sana distancia conforme al semáforo epidemiológico vigente.

En los casos de los incisos B, C, D y F, las personas candidatas deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato del “Escrito de Autenticidad del Documento de Escolaridad”, con el propósito de manifestar Bajo Protesta de decir Verdad que éste es auténtico. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional.

5.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de culto; No encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser la persona contratada; manifestar bajo protesta de decir verdad en los formatos que, para tal efecto le proporcionen los Operadores de Ingreso de la Dirección General de Recursos Humanos, denominados "Carta protesta de decir verdad" y de "Referencias Laborales", que no se encuentra bajo ninguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los cuales deberán estar debidamente requisitados, firmados autógrafamente y acompañados, al momento de presentarse a la revisión y evaluación de documentos; de las evidencias documentales que a continuación se mencionan:

- a) Pantalla impresa de la Lista Nominal que resulte de la consulta que efectúe al ingresar al portal digital de la Lista Nominal del Instituto Nacional Electoral (INE), mediante la liga electrónica <https://listanominal.ine.mx/scpln>, en la cual deberá introducir los datos de su credencial para votar con fotografía vigente para realizar la consulta; dicha evidencia (Pantalla) deberá ser con fecha de emisión de por lo menos el día anterior a su revisión documental, para obtener esta evidencia es esencial contar con credencial para votar vigente.
- b) Certificado de NO Registro de Deudor Alimentario Moroso, la cual podrá obtener al ingresar a la página oficial de la Dirección General del Registro Civil de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno de la Ciudad de México, cuya liga electrónica es http://www.rcivil.cdmx.gob.mx/deudores_alimentarios/site/buscar, o su equivalente en el Estado de México, mediante la cual podrá generar dicho certificado, y presentarlo en formato impreso, para acreditar que no se encuentra en el supuesto de haber sido declarado como personas deudora alimentaria morosa.

En tanto no entre en operación la herramienta tecnológica del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), mediante el cual se podrá consultar la información sobre el incumplimiento de obligaciones alimentarias a nivel nacional, se deberá presentar lo señalado en los incisos a) y b).

Es importante mencionar que en caso de que se compruebe que la persona candidata se encuentre bajo alguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no podrá ser considerada como candidata para ocupar cualquier empleo, cargo o comisión en el servicio público, por lo que automáticamente su participación, será descartada del concurso público y abierto de que se trate. Lo anterior, con base en lo establecido en el cuarto párrafo del Oficio Circular SRCI/UPRH/0010/2023 de fecha 17 de agosto de 2023, emitido por la Secretaría de la Función Pública.

La NO PRESENTACION de las constancias respectivas será causa de descarte del concurso.

El formato denominado "Carta Protesta de Decir Verdad", se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

No ser persona servidora pública de carrera titular ni eventual. A efecto de que las personas servidoras públicas de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como personas servidoras públicas consideradas de libre designación previo a obtener su nombramiento como persona servidora pública de carrera titular. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de persona servidora pública de carrera titular en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que la persona servidora pública no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de éste, los miembros del Comité Técnico de Selección solicitarán a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las personas servidoras públicas de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que hayan sido evaluadas en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de las personas servidoras públicas de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido persona beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programa de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico; o bien, que alguno de los documentos presentados no es auténtico, será motivo de descarte.

6.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS de la persona asegurada vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, Hoja de Periodos Cotizados ISSEMYM/EDOMEX, Constancia de Retenciones y Deducciones, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo de la persona candidata, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, Estancias Profesionales, Estadías Profesionales, Residencias Profesionales, Modelo Dual, emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario/a hasta por un máximo de 6 meses. Asimismo, se aceptará la Constancia de Capacitación, expedida por la STPS con apoyo del Representante del Centro de Trabajo o Tutor, a los(as) aprendices egresados(as) del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro al terminar los 12 (doce) meses de capacitación, con la cual se acrediten las áreas generales de experiencia y que fungirá como documento que acredite un año de experiencia laboral adquirida.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, la persona candidata deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por la persona candidata, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo, en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones. Manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

7.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

8.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser persona Servidora Pública de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

9. Escritos de Aviso de Privacidad (Integral y Simplificado) en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa a la persona titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019. Ver en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

10.- Pantalla de Bienvenida del Sistema “TrabajaEn” en formato PDF para enviarlo por correo electrónico o impresión para presentarlo en el domicilio indicado de esta Secretaría, con la finalidad de acreditar el número folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, al aspirante para el concurso de que se trate.

Las personas prefinalistas que pasen a la etapa de la entrevista, sin excepción alguna, deberán presentar, cuando le sea requerido a través de su cuenta de “TrabajaEn” en original o copia certificada legibles para su cotejo, la documentación que previamente remitieron por correo electrónico en formato PDF o en copia simple entregada en el domicilio correspondiente a esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público; en ningún caso se compulsará documentación que no hubiera sido presentada en tiempo y forma a través de los medios establecidos por esta Convocatoria.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las personas candidatas a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como no remitir los documentos en formato PDF al correo electrónico notificado en el buzón de la cuenta de TrabajaEn o su entrega física en el domicilio establecido de esta Secretaría o los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y/o lugar que la Dirección de Reclutamiento y Selección determine para tal efecto. En el cotejo de originales, bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de éstos, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección cualquiera de los datos registrados por las personas candidatas en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la persona candidata o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de las personas candidatas.

La inscripción o el registro de las personas candidatas a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a las personas candidatas un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que hagan los miembros del Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de las personas candidatas.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación del Concurso	13 de diciembre de 2023
Fase o Etapa	Plazo
Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular	Del 13 al 27 de diciembre de 2023

Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Los miembros del Comité Técnico de Selección no autorizaron la reactivación de folios por causas imputables a las personas candidatas.
Fase o Etapa	La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.
Evaluación de Conocimientos	Del 28 de diciembre de 2023 al 11 de marzo de 2024
Evaluación de Habilidades	Del 28 de diciembre de 2023 al 11 de marzo de 2024
Revisión y Evaluación Documental	Del 28 de diciembre de 2023 al 11 de marzo de 2024
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 28 de diciembre de 2023 al 11 de marzo de 2024
Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección	Del 28 de diciembre de 2023 al 11 de marzo de 2024
Determinación	Del 28 de diciembre de 2023 al 11 de marzo de 2024

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo observándose las disposiciones del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el martes 30 de junio de 2020; en los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de junio de 2020; y, de las determinaciones del Comité Técnico de Profesionalización en su Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 24 de julio de 2020 y que en conjunto implican dar atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud en relación a las medidas de seguridad sanitaria en la reactivación de los plazos y términos a que hace referencia la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

En razón del número de las personas candidatas que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada persona candidata.

Durante el nivel de alerta vigente del semáforo epidemiológico, será posible utilizar las instalaciones al porcentaje de su capacidad máxima de aforo permitido, programándose las evaluaciones de manera diferida en días y horas hábiles hasta completar el número de personas candidatas por etapa, en concordancia a lo establecido en el párrafo tercero del numeral 180 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicados el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, que establece que en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos las personas candidatas de un concurso, la Dirección General de Recursos Humanos podrá aplicarla de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona candidata. En la medida que avancen las etapas del semáforo epidemiológico en la de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de personas candidatas por evento de evaluación.

En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a la persona candidata, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a las personas candidatas a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada persona candidata, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a las personas candidatas considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Reclutamiento y Selección. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a las personas candidatas que lleguen después del horario señalado en su mensaje de invitación que le fue enviado mediante el portal electrónico de TrabajaEn, quedando descartados/as del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo las personas candidatas deberán presentar en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida del sistema TrabajaEn y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, las personas candidatas deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes 5 puntos:

El primero se puede consultar en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto; y los cuatro siguientes en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión agosto 2023.

A) Conocimientos Técnicos del Puesto.

B) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

C) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

D) Igualdad de Género.

E) Conocimientos sobre Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Internet:

Biblioteca: <https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>

Documento:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/843706/Guia_de_referencia_para_el_estudio_del_examen_de_ingreso_2023_agosto.PDF

Intranet:

Biblioteca: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Subsistema_de_Ingreso.aspx

Documento:

http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2023/Subsistema_de_Ingreso/Guia_de_referencia_para_el_estudio_del_examen_de_ingreso_2023_agosto.PDF

La aplicación del examen de conocimientos se realizará conforme a los Avisos Protocolarios, establecidos en los "Lineamientos Internos para la operación del Subsistema de Ingreso y de los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección de la SHCP", vigentes a partir del 13 de junio de 2023.

La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de las personas candidatas prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de las personas candidatas prefinalistas, si será motivo de descarte la no presentación del original para su cotejo de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria, así, como, que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del perfil del puesto que se concurre no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona candidata y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades, se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona candidata, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

Para la evaluación de la experiencia, la valoración del mérito, la revisión y evaluación documental, tiene la Secretaría los medios para recibir por parte de las personas candidatas, la documentación requerida en formato PDF, mismos, que con antelación a la entrevista y la determinación se cotejarán con los originales que presenten las personas candidatas prefinalistas y se hará únicamente sobre los documentos que se reciban vía electrónica en el correo que para esos efectos señale el Comité de Selección dentro del horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn"; al respecto, se les informará a los aspirantes con oportunidad y a través del portal de "TrabajaEn" el correo electrónico donde podrán enviar su documentación en PDF y la necesidad de presentar sus documentos originales como lo prevé la literal (i.) de la letra (C.) del vice-apartado (VI.3) del apartado (VI.) de los Criterios Técnicos para la Reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de julio de 2020.

Conforme al Acta de la Tercera Sesión Extraordinaria 2020 de los miembros del Comité Técnico de Profesionalización (CTP), del 17 de julio de 2020, en la que se definieron los mecanismos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los miembros del Comité Técnico de Selección, podrán valorar la pertinencia para aplicar esta etapa en la dinámica digital que se ha descrito y considerarán en su análisis los mecanismos de autenticación, identificación y validación que consideren necesarios para tal efecto, salvaguardando las medidas de protección de datos personales que establecen la legislación en la materia y las estimaciones sobre las posibilidades tecnológicas de las personas candidatas para desarrollar la etapa a distancia. Las personas candidatas que no cuenten con los medios electrónicos para enviar su documentación al correo electrónico de la SHCP, podrán presentarlos en las instalaciones de la Dirección de Reclutamiento y Selección ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán, en el horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn" y que serán en las mismas circunstancias de tiempo que tendrán los que envíen su documentación vía correo electrónico.

Siempre que se opte por la utilización de las instalaciones ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta Baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, Código Postal 04480, Alcaldía Coyoacán, deberán garantizar las medidas de protección y de sana distancia conforme al semáforo epidemiológico.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.

- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito, de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación, última actualización 01 de marzo de 2022, y al Acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización CTP-O-03-0222, del 10 de noviembre de 2022, serán los siguientes:

- Acciones de Desarrollo Profesional.
- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando sean de la autoría de la persona candidata).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.
- Habla de Lengua Indígena. Lenguas Indígenas / Conocimiento de lenguas Indígenas.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por una persona candidata en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación a los miembros del Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la persona candidata, ésta deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos trabajaen@funcionpublica.gob.mx; acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la persona candidata.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de las personas candidatas.** Asimismo, en caso de que una persona candidata requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de las personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo de los miembros del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, las cinco personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas. Las personas candidatas que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no serán consideradas para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, Los miembros del Comité Técnico de Selección considerarán el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa los miembros del Comité Técnico de Selección resuelven el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) La persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor calificación definitiva, y
- b) A la persona candidata finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Dependencia, la ganadora señalada en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de las personas candidatas en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllas con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por los miembros del Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2021:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección de Área	Dirección de Área	Dirección de Área M4	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Personas Candidatas.

Las personas candidatas entrevistadas por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Personas Candidatas de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las personas candidatas finalistas estarán en posibilidad de ser convocadas durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de personas candidatas cuando así lo prevengan los miembros del Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;

II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista (65 puntos); o

III. Porque sólo una persona candidata finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los miembros del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. Los miembros del Comité Técnico de Profesionalización determinen que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las personas candidatas son confidenciales aun después de concluido el concurso. Las personas candidatas se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los miembros del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 553688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Las personas candidatas podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, las personas interesadas estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía de Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán a los miembros del Comité Técnico de Selección los soportes documentales.

Los miembros del Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., las personas interesadas podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a las mismas.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, los miembros del Comité Técnico de Selección sesionarán para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Las personas candidatas que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. La persona candidata cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales.

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
 - a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
 - b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y dé click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).
 - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx y dar click en el nombre del puesto.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
 - a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y dé click en la flecha se encuentra a la derecha.
 - b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx y dar click en el puesto de su interés.
3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de **carrera titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que los miembros del Comité Técnico de Selección hayan resuelto sobre la persona candidata ganadora, ésta deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que los miembros del Comité Técnico de Selección podrán optar por elegir de entre las personas candidatas finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por los miembros del Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 13 días de diciembre de 2023.

Los miembros del Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los miembros del Comité Técnico de Selección, firma la Secretaria Técnica

Directora de Servicios y Enlace Institucional

Mtra. Gabriela González García

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

**"IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION", CONFORME AL ARTICULO 1° FRACCION III DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACION
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 1067**

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar el siguiente puesto vacante en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Dirección de Normatividad Presupuestaria.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-411-1-M1C021P-0000526-E-C-I.
Rama de Cargo:	Presupuestación.
Nivel (Grupo/Grado):	M33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$92,813.00 (Noventa y dos mil ochocientos trece pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política y Control Presupuestario.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos en materia presupuestaria, para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Actuación Pública. 2. Programas Gubernamentales. 3. Procesos de Evaluación. 4. Trámites y Servicios.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Con Título. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales

Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Establecer los proyectos de normas, lineamientos y procedimientos presupuestarios, que se comunican a las Dependencias y Entidades de la APF a través de oficio circular, para regular el proceso de apertura y/o de cierre del ejercicio Presupuestario de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, dentro del Marco Normativo Presupuestario. 2. Dirigir los proyectos de normas, lineamientos y procedimientos que coadyuven en la administración de los Recursos Públicos, a través del estudio del marco administrativo de la gestión presupuestaria de la Administración Pública Federal, con el propósito que se observe por parte de los Ejecutores de Gasto. 3. Otorgar asistencia técnica en materia de normatividad para el ejercicio del gasto a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal que lo soliciten, a través de las respuestas que se emiten por medio del oficio correspondiente, con la finalidad de lograr un ejercicio del gasto eficiente. 4. Coordinar la actualización del clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal, considerando en su caso, las propuestas que formulen otras Áreas de la Secretaría, así como las Dependencias y Entidades de la administración pública federal, con el propósito de que éstas registren de manera ordenada y sistemática la información en el ámbito de su competencia. 5. Coordinar la actualización del reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria considerando, en su caso, las propuestas que formulen otras Áreas de la Secretaría, así como las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, con el objeto de orientar el proceso de Programación-Presupuestación que permita la aplicación de los recursos de forma oportuna. 6. Evaluar el impacto presupuestario de los proyectos de normas y lineamientos del ejecutivo federal, así como las iniciativas de ley o decreto que se sometan a la consideración de la Secretaría, mediante el análisis de la información presupuestaria, para conocer los posibles impactos futuros al Erario Federal. 7. Coordinar la elaboración de los proyectos de resolución a las consultas que presenten las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y demás instancias que lo soliciten, atendiendo el planteamiento realizado, a través del oficio correspondiente, para la aplicación de los recursos públicos. 8. Difundir las normas y lineamientos presupuestarios que se formulen para efectos administrativos para cada ejercicio fiscal, a través de oficio circular u oficio de respuesta al planteamiento efectuado por los ejecutores del gasto, a efecto de promover una ejecución adecuada de los recursos. 9. Proponer los proyectos de normas o lineamientos presupuestarios que contribuyan en la aplicación de la Política Presupuestaria, atendiendo al marco normativo presupuestal vigente, para orientar el ejercicio del Gasto Público. 10. Resolver las peticiones de los ejecutores de gasto respecto de las adecuaciones presupuestarias, a través del análisis de la información presentada por éstos, con la finalidad de que se haga el registro correspondiente en el módulo de adecuaciones presupuestarias y se efectúe un adecuado ejercicio de los recursos públicos. 11. Resolver las peticiones de las Dependencias y Entidades de la APF, mediante el análisis de las solicitudes respecto de los acuerdos de ministración, con la finalidad de que éstas puedan sufragar sus gastos urgentes de operación, haciendo del conocimiento del ejecutor del gasto que dichos acuerdos deben regularizarse con cargo a sus respectivos presupuestos. 12. Coordinar el análisis del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Financieros, mediante sesiones de trabajo en conjunto con la Secretaría de la Función Pública, atendiendo el marco normativo vigente, con la finalidad de que el mismo se encuentre permanentemente actualizado. 13. Desarrollar las actividades asignadas por su superior jerárquico, conforme a los valores éticos y reglas de integridad aplicables en la Secretaría, con el propósito de asegurar que su actuación sea íntegra y basada en los valores anticorrupción en la Secretaría.

BASES DE PARTICIPACION**1a. Requisitos de participación.**

Podrá participar la ciudadanía que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten las personas candidatas para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabaja en que registró para aplicar para esta vacante.

La documentación requerida, será la siguiente:

- 1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.
 - 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
 - 3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
- A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; los miembros del Comité Técnico de Selección (CTS) determinaron que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.
 - B. En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance: terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.
 - C. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, con título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos las personas candidatas deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.
 - D. Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado, con grado de avance: con título, terminado o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona candidata cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el "Elemento de Otros Estudios".
 - E. En el supuesto de las personas candidatas que hayan realizado sus estudios en planteles propios o incorporados a la Universidad Nacional Autónoma de México, deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato de la "Solicitud de Validación y/o Verificación" con la finalidad de autorizar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su autenticación ante la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.
 - F. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Con relación a los documentos emitidos por la UNAM, la Dirección General de Administración Escolar de dicha institución únicamente validará los siguientes documentos: Certificado de Estudios, Título Profesional, Grado, Constancia de Historia Académica e Historia Académica; por lo que para comprobar el nivel académico de los incisos B. y C, sólo se aceptarán estos documentos.

- G. Para los concursos de esta convocatoria los miembros de los Comités Técnicos de Selección valoraron realizar la Etapa III, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como, la Revisión y Evaluación Documental de manera presencial, en virtud de que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público garantiza las medidas de protección y de sana distancia conforme al semáforo epidemiológico vigente.

En los casos de los incisos B, C, D y F, las personas candidatas deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato del “Escrito de Autenticidad del Documento de Escolaridad”, con el propósito de manifestar Bajo Protesta de decir Verdad que éste es auténtico. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional.

5.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de culto; No encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser la persona contratada; manifestar bajo protesta de decir verdad en los formatos que, para tal efecto le proporcionen los Operadores de Ingreso de la Dirección General de Recursos Humanos, denominados “Carta protesta de decir verdad” y de “Referencias Laborales”, que no se encuentra bajo ninguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los cuales deberán estar debidamente requisitados, firmados autógrafamente y acompañados, al momento de presentarse a la revisión y evaluación de documentos; de las evidencias documentales que a continuación se mencionan:

- a) Pantalla impresa de la Lista Nominal que resulte de la consulta que efectúe al ingresar al portal digital de la Lista Nominal del Instituto Nacional Electoral (INE), mediante la liga electrónica <https://listanominal.ine.mx/scpln>, en la cual deberá introducir los datos de su credencial para votar con fotografía vigente para realizar la consulta; dicha evidencia (Pantalla) deberá ser con fecha de emisión de por lo menos el día anterior a su revisión documental, para obtener esta evidencia es esencial contar con credencial para votar vigente.
- b) Certificado de NO Registro de Deudor Alimentario Moroso, la cual podrá obtener al ingresar a la página oficial de la Dirección General del Registro Civil de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno de la Ciudad de México, cuya liga electrónica es http://www.rcivil.cdmx.gob.mx/deudores_alimentarios/site/buscar, o su equivalente en el Estado de México, mediante la cual podrá generar dicho certificado, y presentarlo en formato impreso, para acreditar que no se encuentra en el supuesto de haber sido declarado como personas deudora alimentaria morosa.

En tanto no entre en operación la herramienta tecnológica del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), mediante el cual se podrá consultar la información sobre el incumplimiento de obligaciones alimentarias a nivel nacional, se deberá presentar lo señalado en los incisos a) y b).

Es importante mencionar que en caso de que se compruebe que la persona candidata se encuentre bajo alguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no podrá ser considerada como candidata para ocupar cualquier empleo, cargo o comisión en el servicio público, por lo que automáticamente su participación, será descartada del concurso público y abierto de que se trate. Lo anterior, con base en lo establecido en el cuarto párrafo del Oficio Circular SRCI/UPRH/0010/2023 de fecha 17 de agosto de 2023, emitido por la Secretaría de la Función Pública.

La NO PRESENTACION de las constancias respectivas será causa de descarte del concurso.

El formato denominado “Carta Protesta de Decir Verdad”, se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

No ser persona servidora pública de carrera titular ni eventual. A efecto de que las personas servidoras públicas de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como personas servidoras públicas consideradas de libre designación previo a obtener su nombramiento como persona servidora pública de carrera titular.

Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de persona servidora pública de carrera titular en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que la persona servidora pública no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de éste, los miembros del Comité Técnico de Selección solicitarán a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las personas servidoras públicas de carrera titulares concurren puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que hayan sido evaluadas en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de las personas servidoras públicas de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido persona beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programa de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico; o bien, que alguno de los documentos presentados no es auténtico, será motivo de descarte.

6.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS de la persona asegurada vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, Hoja de Periodos Cotizados ISSEMYM/EDOMEX, Constancia de Retenciones y Deducciones, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo de la persona candidata, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, Estancias Profesionales, Estadías Profesionales, Residencias Profesionales, Modelo Dual, emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario/a hasta por un máximo de 6 meses. Asimismo, se aceptará la Constancia de Capacitación, expedida por la STPS con apoyo del Representante del Centro de Trabajo o Tutor, a los(as) aprendices egresados(as) del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro al terminar los 12 (doce) meses de capacitación, con la cual se acrediten las áreas generales de experiencia y que fungirá como documento que acredite un año de experiencia laboral adquirida.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, la persona candidata deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por la persona candidata, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo, en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones. Manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

7.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

8.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser persona Servidora Pública de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

9.- Escritos de Aviso de Privacidad (Integral y Simplificado) en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa a la persona titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019. Ver en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

10.- Pantalla de Bienvenida del Sistema "TrabajaEn" en formato PDF para enviarlo por correo electrónico o impresión para presentarlo en el domicilio indicado de esta Secretaría, con la finalidad de acreditar el número folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, al aspirante para el concurso de que se trate.

Las personas prefinalistas que pasen a la etapa de la entrevista, sin excepción alguna, deberán presentar, cuando le sea requerido a través de su cuenta de "TrabajaEn" en original o copia certificada legibles para su cotejo, la documentación que previamente remitieron por correo electrónico en formato PDF o en copia simple entregada en el domicilio correspondiente a esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público; en ningún caso se compulsará documentación que no hubiera sido presentada en tiempo y forma a través de los medios establecidos por esta Convocatoria.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las personas candidatas a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como no remitir los documentos en formato PDF al correo electrónico notificado en el buzón de la cuenta de TrabajaEn o su entrega física en el domicilio establecido de esta Secretaría o los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y/o lugar que la Dirección de Reclutamiento y Selección determine para tal efecto. En el cotejo de originales, bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de éstos, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección cualquiera de los datos registrados por las personas candidatas en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la persona candidata o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de las personas candidatas.

La inscripción o el registro de las personas candidatas a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a las personas candidatas un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que hagan los miembros del Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de las personas candidatas.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación del Concurso	13 de diciembre de 2023
Fase o Etapa	Plazo
Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular	Del 13 al 27 de diciembre de 2023
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Los miembros del Comité Técnico de Selección no autorizaron la reactivación de folios por causas imputables a las personas candidatas.
Fase o Etapa	La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.
Evaluación de Conocimientos	Del 28 de diciembre de 2023 al 11 de marzo de 2024
Evaluación de Habilidades	Del 28 de diciembre de 2023 al 11 de marzo de 2024
Revisión y Evaluación Documental	Del 28 de diciembre de 2023 al 11 de marzo de 2024
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 28 de diciembre de 2023 al 11 de marzo de 2024
Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección	Del 28 de diciembre de 2023 al 11 de marzo de 2024
Determinación	Del 28 de diciembre de 2023 al 11 de marzo de 2024

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo observándose las disposiciones del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el martes 30 de junio de 2020; en los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de junio de 2020; y, de las determinaciones del Comité Técnico de Profesionalización en su Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 24 de julio de 2020 y que en conjunto implican dar atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud en relación a las medidas de seguridad sanitaria en la reactivación de los plazos y términos a que hace referencia la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

En razón del número de las personas candidatas que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada persona candidata.

Durante el nivel de alerta vigente del semáforo epidemiológico, será posible utilizar las instalaciones al porcentaje de su capacidad máxima de aforo permitido, programándose las evaluaciones de manera diferida en días y horas hábiles hasta completar el número de personas candidatas por etapa, en concordancia a lo establecido en el párrafo tercero del numeral 180 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicados el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, que establece que en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos las personas candidatas de un concurso, la Dirección General de Recursos Humanos podrá aplicarla de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona candidata. En la medida que avancen las etapas del semáforo epidemiológico en la de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de personas candidatas por evento de evaluación.

En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a la persona candidata, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a las personas candidatas a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada persona candidata, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica **www.trabajaen.gob.mx**, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico **www.trabajaen.gob.mx**.

Se sugiere a las personas candidatas considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Reclutamiento y Selección. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a las personas candidatas que lleguen después del horario señalado en su mensaje de invitación que le fue enviado mediante el portal electrónico de TrabajaEn, quedando descartados/as del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo las personas candidatas deberán presentar en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida del sistema TrabajaEn y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, las personas candidatas deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes 5 puntos:

El primero se puede consultar en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto; y los cuatro siguientes en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión agosto 2023.

A) Conocimientos Técnicos del Puesto.

B) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

C) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

D) Igualdad de Género.

E) Conocimientos sobre Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Internet:

Biblioteca: <https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>

Documento:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/843706/Guia_de_referencia_para_el_estudio_del_examen_de_ingreso_2023_agosto.PDF

Intranet:

Biblioteca: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Subsistema_de_Ingreso.aspx

Documento:

http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2023/Subsistema_de_Ingreso/Guia_de_referencia_para_el_estudio_del_examen_de_ingreso_2023_agosto.PDF

La aplicación del examen de conocimientos se realizará conforme a los Avisos Protocolarios, establecidos en los "Lineamientos Internos para la operación del Subsistema de Ingreso y de los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección de la SHCP", vigentes a partir del 13 de junio de 2023.

La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de las personas candidatas prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de las personas candidatas prefinalistas, si será motivo de descarte la no presentación del original para su cotejo de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria, así, como, que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del perfil del puesto que se concurre no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona candidata y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades, se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona candidata, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

Para la evaluación de la experiencia, la valoración del mérito, la revisión y evaluación documental, tiene la Secretaría los medios para recibir por parte de las personas candidatas, la documentación requerida en formato PDF, mismos, que con antelación a la entrevista y la determinación se cotejarán con los originales que presenten las personas candidatas prefinalistas y se hará únicamente sobre los documentos que se reciban vía electrónica en el correo que para esos efectos señale el Comité de Selección dentro del horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn"; al respecto, se les informará a los aspirantes con oportunidad y a través del portal de "TrabajaEn" el correo electrónico donde podrán enviar su documentación en PDF y la necesidad de presentar sus documentos originales como lo prevé la literal (i.) de la letra (C.) del vice- apartado (VI.3) del apartado (VI.) de los Criterios Técnicos para la Reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de julio de 2020.

Conforme al Acta de la Tercera Sesión Extraordinaria 2020 de los miembros del Comité Técnico de Profesionalización (CTP), del 17 de julio de 2020, en la que se definieron los mecanismos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los miembros del Comité Técnico de Selección, podrán valorar la pertinencia para aplicar esta etapa en la dinámica digital que se ha descrito y considerarán en su análisis los mecanismos de autenticación, identificación y validación que consideren necesarios para tal efecto, salvaguardando las medidas de protección de datos personales que establecen la legislación en la materia y las estimaciones sobre las posibilidades tecnológicas de las personas candidatas para desarrollar la etapa a distancia. Las personas candidatas que no cuenten con los medios electrónicos para enviar su documentación al correo electrónico de la SHCP, podrán presentarlos en las instalaciones de la Dirección de Reclutamiento y Selección ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán, en el horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn" y que serán en las mismas circunstancias de tiempo que tendrán los que envíen su documentación vía correo electrónico.

Siempre que se opte por la utilización de las instalaciones ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta Baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, Código Postal 04480, Alcaldía Coyoacán, deberán garantizar las medidas de protección y de sana distancia conforme al semáforo epidemiológico.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.

- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito, de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación, última actualización 01 de marzo de 2022, y al Acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización CTP-O-03-0222, del 10 de noviembre de 2022, serán los siguientes:

- Acciones de Desarrollo Profesional.
- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando sean de la autoría de la persona candidata).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.
- Habla de Lengua Indígena. Lenguas Indígenas / Conocimiento de lenguas Indígenas.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por una persona candidata en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación a los miembros del Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la persona candidata, ésta deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos trabajaen@funcionpublica.gob.mx; acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la persona candidata.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de las personas candidatas.**

Asimismo, en caso de que una persona candidata requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de las personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo de los miembros del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, las cinco personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas. Las personas candidatas que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no serán consideradas para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, Los miembros del Comité Técnico de Selección considerarán el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa los miembros del Comité Técnico de Selección resuelven el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) La persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor calificación definitiva, y
- b) A la persona candidata finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Dependencia, la ganadora señalada en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de las personas candidatas en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllas con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por los miembros del Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2021:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección de Área	Dirección de Área	Dirección de Área M4	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Personas Candidatas.

Las personas candidatas entrevistadas por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Personas Candidatas de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las personas candidatas finalistas estarán en posibilidad de ser convocadas durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de personas candidatas cuando así lo prevengan los miembros del Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
 - II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista (65 puntos); o
 - III. Porque sólo una persona candidata finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los miembros del Comité Técnico de Selección.
- En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. Los miembros del Comité Técnico de Profesionalización determinen que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las personas candidatas son confidenciales aun después de concluido el concurso. Las personas candidatas se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los miembros del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 553688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Las personas candidatas podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C.P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, las personas interesadas estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía de Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán a los miembros del Comité Técnico de Selección los soportes documentales.

Los miembros del Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., las personas interesadas podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a las mismas.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, los miembros del Comité Técnico de Selección sesionarán para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Las personas candidatas que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. La persona candidata cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales.

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
 - a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
 - b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y dé click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).
 - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx y dar click en el nombre del puesto.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
 - a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y dé click en la flecha se encuentra a la derecha.
 - b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx y dar click en el puesto de su interés.
3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de **carrera titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que los miembros del Comité Técnico de Selección hayan resuelto sobre la persona candidata ganadora, ésta deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que los miembros del Comité Técnico de Selección podrán optar por elegir de entre las personas candidatas finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por los miembros del Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 13 de diciembre de 2023.

Los miembros del Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los miembros de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Reclutamiento y Selección

Lic. Gerardo Rodrigo Briones Castro

Firma Electrónica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONSAR 0385
 Dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al servicio profesional
 de carrera considerando el criterio de igualdad y no discriminación

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.) el 10 de abril de 2003 y su última reforma publicada en el mismo medio de difusión el 9 de enero de 2006 y los artículos 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y en los Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210 y 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el D.O.F. el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C029P-0001700-E-C-A
Denominación	DIRECTOR GENERAL DE PLANEACION FINANCIERA Y ESTUDIOS ECONOMICOS
Adscripción	VICEPRESIDENCIA FINANCIERA
Rama de Cargo	Normatividad y Gobierno
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	K22
Remuneración	\$156,623.00 (Ciento Cincuenta y Seis Mil, Setecientos Veintitrés Pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.
Funciones	1. DISEÑAR LOS DIVERSOS ASPECTOS TECNICOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD EN MATERIA FINANCIERA DE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO. 2. PROPONER Y ELABORAR, PARA APROBACION DEL VICEPRESIDENTE FINANCIERO, LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS TECNICOS PARA LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS DE MANUALES, CIRCULARES, REGLAS Y DEMAS DISPOSICIONES QUE CORRESPONDA EMITIR A LA COMISION PARA REGULAR LOS ASPECTOS FINANCIEROS QUE DEBEN OBSERVAR LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO EN MATERIA FINANCIERA. 3. ELABORAR Y PROPONER, EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION DE RIESGOS, PARA APROBACION DEL VICEPRESIDENTE FINANCIERO, LA APLICACION EN LAS SOCIEDADES DE INVERSION DE UN SISTEMA DE EVALUACION Y CONTROL DE SU EXPOSICION A LOS RIESGOS DE CARACTER FINANCIERO, DE LOS VALORES ADMINISTRADOS POR DICHOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO. 4. DEFINIR, EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION DE RIESGOS LAS PROPUESTAS DE ADECUACIONES PARA APROBACION DEL COMITE DE VALUACION A LA INFORMACION Y METODOLOGIA QUE DEBAN 5. PROPONER, PARA APROBACION DE LA JUNTA DE GOBIERNO, EN RELACION AL REGIMEN DE INVERSION DE LAS SOCIEDADES DE INVERSION, LOS LIMITES DE INVERSION PERMITIDOS Y LOS VALORES, DOCUMENTOS, EFECTIVO Y DEMAS INSTRUMENTOS Y OPERACIONES CON LOS QUE PODRAN REALIZAR DICHAS SOCIEDADES, ASI COMO LOS CRITERIOS DE DIVERSIFICACION Y LIMITES DE RIESGO QUE DEBERAN OBSERVAR LAS SOCIEDADES DE INVERSION.

	6. PROPONER PARA APROBACION DEL VICEPRESIDENTE FINANCIERO, LINEAMIENTOS EN MATERIA DE REVELACION DE INFORMACION AL PUBLICO EN GENERAL, POR PARTE DE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, LA CUAL DEBERA INCLUIR CUANDO MENOS LA RENTABILIDAD OBTENIDA, EL DESEMPEÑO DE LAS SOCIEDADES DE INVERSION, LA COMPOSICION DE LOS PORTAFOLIOS Y LOS RIESGOS ASOCIADOS POR LA INVERSION DE RECURSOS EN LAS SOCIEDADES DE INVERSION. 7. PROPONER AL BANCO DE MEXICO PARA SU AUTORIZACION, LA CELEBRACION POR PARTE DE LAS SOCIEDADES DE INVERSION DE OPERACIONES EN CORTO, CON TITULOS OPCIONALES, FUTUROS Y DERIVADOS Y DEMAS ANALOGAS A ESTAS, ASI COMO CUALQUIER TIPO DE OPERACION DISTINTA A COMPRAVENTAS EN FIRME DE VALORES, CONFORME AL ARTICULO 48 FRACCION IX DE LA LEY. 8. SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES QUE RESULTEN NECESARIAS PARA LA PUESTA EN OPERACION DE PROCESOS EN MATERIA FINANCIERA DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, ASI COMO DE LAS MODIFICACIONES QUE SEAN APLICADAS A LOS SISTEMAS INFORMATICOS QUE LOS SOPORTEN, EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION DE RIESGOS. 9. ELABORAR Y PRESENTAR ESTUDIOS ECONOMICOS, FINANCIEROS Y ACTUARIALES EN MATERIA DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO Y SISTEMAS DE PENSIONES, TANTO A NIVEL NACIONAL COMO INTERNACIONAL, O DE CUALQUIER TEMA RELACIONADO CON EL MISMO. 10. LLEVAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE LOS PLANES DE PENSIONES ESTABLECIDOS POR PATRONES O DERIVADOS DE CONTRATACIONES COLECTIVAS A QUE SE REFIEREN LAS LEYES DE SEGURIDAD SOCIAL. 11. PARTICIPAR EN LOS PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE CARACTER ECONOMICO, FINANCIERO, Y ACTUARIAL QUE REALICE LA COMISION ENFOCADOS AL DESARROLLO DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO Y LOS PLANES DE PENSIONES. 12. COLABORAR CON OTRAS AUTORIDADES FINANCIERAS NACIONALES E INTERNACIONALES, EN LA CONSECUCION DE ANALISIS Y ESTUDIOS QUE FOMENTEN LA ESTABILIDAD FINANCIERA DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO Y LOS PLANES DE PENSIONES. 13. COLABORAR EN EL DISEÑO Y ANALISIS DE PROPUESTAS REFERENTES AL DESARROLLO DE POLITICAS INTEGRALES QUE DEBAN APLICARSE A LAS SOCIEDADES CONTROLADORAS DE GRUPOS FINANCIEROS, TENGAN O NO EL CARACTER DE FILIALES, CUANDO ESTAS SOCIEDADES ESTEN SUJETAS A LA SUPERVISION DE LA COMISION, POR ASI HABERLO DETERMINADO LA SECRETARIA DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 102 DE LA LEY PARA REGULAR LAS AGRUPACIONES FINANCIERAS. 14. PARTICIPAR CON EL APOYO Y ASESORIA DE LA DIRECCION GENERAL NORMATIVA Y CONSULTIVA, EN LOS COMITES DE VALUACION, DE ANALISIS DE RIESGO, Y DEL QUE SE REFIERE EL ARTICULO 81 DE LA LEY, ASI COMO EN LOS DEMAS COMITES QUE SE ESTABLEZCAN CONFORME A LAS DISPOSICIONES FINANCIERAS. 15. TURNAR A LA DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION FINANCIERA AQUELLOS ASUNTOS EN LOS QUE SE DETECTE, O SEAN DE SU CONOCIMIENTO, POSIBLES INCUMPLIMIENTOS A LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO POR PARTE DE LOS PARTICIPANTES EN DICHS SISTEMAS O DEL CONTRALOR NORMATIVO. 16. COORDINAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION PARA LA ATENCION DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACION FINANCIERA DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO.

	17. SOLICITAR LA INFORMACION Y DOCUMENTACION EN MATERIA FINANCIERA, A LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 113 DE LA LEY. 18. LLEVAR A CABO LA NOTIFICACION, INCLUSIVE DE MANERA ELECTRONICA, A LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, DE LOS ACTOS, ACUERDOS Y RESOLUCIONES QUE EXPIDA EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 19. LLEVAR A CABO LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE DENTRO DEL AREA DE PLANEACION FINANCIERA Y ESTUDIOS ECONOMICOS, DERIVEN DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES O LE SEAN DELEGADAS.

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LAS PARTICIPANTES

Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	Area de estudio:	Carrera Genérica:
	Ingeniería y Tecnología	Finanzas
Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	Educación y Humanidades	Matemáticas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
	12 años como mínimo en áreas de:	
Capacidades Técnicas/Conocimientos	Area de Experiencia Requerida	Area General
	Ciencias Económicas	Econometría
	Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Económicas	Economía General
	Ciencias Económicas	Actividad Económica
	Matemáticas	Estadística
Capacidades Gerenciales/Habilidades	- Marco normativo del SAR y CONSAR - Inversiones de SIEFORES	
Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
Otros	MICROSOFT OFFICE	

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO

Código del puesto	06-D00-1-M2C011P-0001237-E-C-A
Denominación	LIDER DE PROYECTOS
Adscripción	VICEPRESIDENCIA FINANCIERA
Rama de Cargo	Normatividad y Gobierno
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	O23
Remuneración	\$29,753.00 (Veintinueve Mil, Setecientos Cincuenta y Tres Pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.
Funciones	1. PARTICIPAR EN LA SUPERVISION DE LOS DIVERSOS ASPECTOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD EN MATERIA FINANCIERA DE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, ASI COMO COMPROBAR QUE LA INFORMACION QUE PROPORCIONEN DICHOS PARTICIPANTES, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, SE AJUSTE A LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVA CORRESPONDIENTE;

	2. PARTICIPAR EN LA REVISION DE LA INFORMACION QUE EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL QUE EMITA LA COMISION NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO (CONSAR) DEBE AUTORIZAR ESTA A LAS ADMINISTRADORAS Y SOCIEDADES DE INVERSION EN MATERIA FINANCIERA, ASI COMO SUPERVISAR SU CUMPLIMIENTO MEDIANTE EL USO DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION; 3. PARTICIPAR EN LA REVISION Y DICTAMEN, PARA APROBACION DE LA JUNTA DE GOBIERNO, LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION PARA CONSTITUIRSE COMO PARTICIPANTE EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO EN MATERIA FINANCIERA, GARANTIZANDO QUE LOS POTENCIALES PARTICIPANTES CUENTEN CON LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA REQUERIDA POR LA REGULACION; 4. COADYUVAR EN LAS TAREAS DE CALCULAR, DIFUNDIR Y TRANSMITIR A TRAVES DE LOS MEDIOS CORRESPONDIENTES, EL RENDIMIENTO NETO DE LAS COMISIONES DE LAS SOCIEDADES DE INVERSION QUE OPEREN LAS ADMINISTRADORAS, ASI COMO LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO DE DICHAS SOCIEDADES QUE APRUEBE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CONSAR; 5. DISEÑAR Y CONSTRUIR PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS QUE FACILITEN LA SUPERVISION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS APLICABLES EN MATERIA DE RIESGOS A LAS QUE DEBAN SUJETARSE LAS SOCIEDADES DE INVERSION, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA; 6. PARTICIPAR EN EL ANALISIS, DISEÑO, CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO DE LAS BASES DE DATOS DE LA CONSAR DONDE SE ALMACENE LA INFORMACION UTILIZADA CON FINES DE SUPERVISION FINANCIERA; 7. PARTICIPAR EN LA EVALUACION DE LOS RIESGOS DE CARACTER FINANCIERO, A LOS QUE ESTEN EXPUESTAS LAS CARTERAS DE LAS SOCIEDADES DE INVERSION, CONSTRUYENDO INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA QUE PERMITA UN ANALISIS AUTOMATIZADO; 8. LLEVAR A CABO LAS DEMAS ACTIVIDADES EN MATERIA FINANCIERA Y LAS DEMAS QUE DERIVEN DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES O LAS QUE LE HAYAN SIDO DELEGADAS.		
II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LAS PARTICIPANTES			
	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante	Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	1 año como mínimo en áreas de:	
		Area de Experiencia Requerida	Area General
		Matemáticas	Estadística
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos
		Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Actividad Económica		

	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Supervisión Financiera
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.
	Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).
	Otros	Microsoft Office

BASES DE PARTICIPACION

Periodo de Registro	La inscripción o el registro de las y los candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y servirá de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los candidatos. El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán en la Ciudad de México, de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Actividad	Fecha o plazo*
	Publicación de convocatoria	13 de diciembre de 2023
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 13 de diciembre al 27 de diciembre de 2023
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 13 de diciembre al 27 de diciembre de 2023
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 11 de marzo de 2024 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar .
	Evaluación de habilidades	Hasta el 11 de marzo de 2024 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar
	Evaluación de la experiencia	Hasta el 11 de marzo de 2024
	Valoración del mérito	Hasta el 11 de marzo de 2024
	Cotejo documental	Hasta el 11 de marzo de 2024
	Entrevista	Hasta el 11 de marzo de 2024
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 11 de marzo de 2024
	NOTA: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a las y los candidatos a través del Portal www.trabajaen.gob.mx, en virtud del número de participantes o situaciones de contingencia. Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada, conforme a los lineamientos que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública. *Los días establecidos para Examen de conocimientos, Evaluación de habilidades, Evaluación de la experiencia, Valoración del mérito, Cotejo documental, Entrevista, Fallo del concurso y notificación a las y los finalistas; marcan la fecha límite de determinación para el desahogo de cada una de las etapas, de conformidad con el numeral 201 de Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, así como sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión.	

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Cabe aclarar que las Áreas de Estudios y Carreras Genéricas señaladas en la presente convocatoria se toman con base en los Catálogos de Carreras que se encuentran publicados actualmente en el portal de TrabajaEn, por lo que para las carreras que no se encuentren expresamente señaladas, el Comité Técnico de Selección podrá determinar si cumplen con las necesidades del perfil y descripción del puesto requerido. Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. De acuerdo al numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, que dice "Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán". De acuerdo con al "DECRETO por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar cargo, empleo o comisión del servicio público", publicado el 29 de mayo de 2023 en el Diario Oficial de la Federación. Al respecto, se adicionó, entre otras, la fracción VII al artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; las personas aspirantes deberán presentar y/o firmar el Manifiesto bajo protesta de decir verdad de No encontrarse en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. En caso de que el aspirante se encuentre bajo alguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, automáticamente será descartado para participar en el concurso público y abierto de que se trate. En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Reactivación de folios	Las personas aspirantes interesadas en la reactivación de folios deberán presentar por escrito y/o correo electrónico de petición de reactivación de folio dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya generado o se detecte el descarte. Se convocará a los miembros del Comité Técnico de Selección y se les enviarán los soportes documentales. Los miembros del Comité, por unanimidad o por mayoría de votos, podrán determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios conforme a lo siguiente: • Dentro de los tres días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 10:00 a 14:00, las personas interesadas podrán solicitar su reactivación y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 6, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección de Recursos Humanos, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a las mismas. Vía correo electrónico, será enviada al correo cts@consar.gob.mx.

	La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de recepción de la solicitud de reactivación de folio, los miembros del Comité sesionarán para determinar la procedencia o improcedencia de la petición e informarán del resultado. La reactivación de folios no será procedente cuando: La persona candidata cancele su participación Exista duplicidad de registros en Trabajaen.		
I. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES			
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial y todas las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional.		
Sistema de Puntuación	Subetapa	Nivel de Puesto	Factor de ponderación en Puntos
	a) Examen de conocimientos	Todos los niveles	30 Puntos
	b) Evaluación de Habilidades	Todos los niveles	10 Puntos
	c) Evaluación de la Experiencia	Todos los niveles	15 Puntos
	d) Evaluación del Mérito	Todos los niveles	15 puntos
	e) Entrevista	Todos los niveles	30 Puntos
Reglas de Valoración	a) Examen de Conocimientos.- La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100. Asimismo, se considerará motivo de descarte si la o el aspirante no se presenta a dicha evaluación. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts. b) Evaluación de Habilidades.- Consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Asimismo, se considerará motivo de descarte si la o el aspirante no se presenta a dicha evaluación. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts. c) Evaluación de la Experiencia.- Consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación: - Orden en los puestos desempeñados; - Duración en los puestos desempeñados;		

	• Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts. Evaluación del Mérito. Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Acciones de desarrollo profesional; • Resultados de las evaluaciones del desempeño; • Resultados de las acciones de capacitación; • Resultados de procesos de certificación; • Logros; • Distinciones; • Reconocimientos o premios; • Actividad destacada en lo individual; • Otros estudios. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 pts. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. La Dirección de Recursos Humanos con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos. d) Entrevista.- El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). Se considerará motivo de descarte si la o el aspirante no se presenta a dicha entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.
II. ENTREGA DE DOCUMENTACION	
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, certificado oficial que así lo acredite con el 100% de créditos cubiertos. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente, pasaporte o cédula profesional).

	6. Cartilla militar liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de No encontrarse en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. 9. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso y que avalen periodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión). 11. Para realizar la valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 12. Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se toman en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se le hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria. 13. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes, Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de VIH/SIDA.

III. EXAMENES	
Temario	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de las y los candidatos en la página electrónica www.trabajen.gob.mx y/o www.gob.mx/consar a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Citatorios	La CONSAR comunicará a las y los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.
Publicación y vigencia de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.gob.mx/consar, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. En cumplimiento al artículo 35 del RLSPCAPF que dice en su segundo párrafo: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; en la CONSAR tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la o el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 6, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:00 hrs. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR. En los casos de las y los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de las y los candidatos, mismos que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis exámenes".
Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones	En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, se aplica el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, que refiere: "En los casos en los que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos, o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", por lo que esta petición deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx . El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 6 Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:00 hrs.
IV. ENTREVISTAS	
Número de candidatos a entrevistar	Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de las y los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de las y los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) que hubieren aprobado."

	El número de candidatos (as) a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos (as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un solo candidato (a). En caso de no contar con al menos un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados "en la primera tema", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.
V. FALLO	
Determinación	En esta etapa el Comité Técnico de Selección de acuerdo al numeral 235 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: I. Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o III. Desierto el concurso. Se considerará finalista a las y los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: http://www.gob.mx/consar/documentos/consar-administracion-recursos-humanos-bolsa-de-trabajo. Cuando el/la ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque, sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Reserva de aspirantes	Las y los aspirantes que obtengan una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganador (a) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.

	El Comité Técnico de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres. El artículo 36 antepenúltimo párrafo del RLSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.
VI. DISPOSICIONES GENERALES	
Inconformidades y Recurso de Revocación	Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, 2° Piso, Colonia CTM Culhuacán, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04480, Ciudad de México; en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Protección de datos	En el portal www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
Generales	Además de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el presente concurso se efectúa en apego al Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado el 29 de mayo de 2020 en el Diario Oficial de la Federación y sus últimas modificaciones. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico de Profesionalización de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
Medios de comunicación para la atención de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono (55) 3000-2694. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: crrenteria@consar.gob.mx, de la Subdirección de Profesionalización.

Ciudad de México, a 13 de diciembre de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica

Directora de Recursos Humanos

Raquel Ramírez López

Firma Electrónica.

Secretaría de Bienestar
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A)
QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. 12/2023

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Bienestar con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente a la fecha, emiten la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar el siguiente puesto vacante en la Administración Pública Federal:

Puesto	Dirección de Análisis Legislativo		
Código de Puesto	20-510-1-M1C018P-0000137-E-C-T		
Nivel Administrativo	M21 Dirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$71,059.00 (setenta y un mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Asuntos Contenciosos		
Funciones Principales	1. Analizar y opinar los proyectos, iniciativas, dictámenes y minutas de carácter legislativo, en materias relacionadas con la competencia de la Secretaría, sus órganos desconcentrados y con el objeto de sus entidades sectorizadas, en coordinación con las unidades administrativas de la Dependencia. 2. Remitir de manera preventiva a las unidades centrales de la Secretaría, sus órganos desconcentrados, y entidades sectorizadas, las iniciativas, puntos de acuerdo, dictámenes, informes y demás resoluciones del Congreso de la Unión, que les interesen o impacten el ámbito de sus atribuciones y objetos. 3. Representar a la Dirección General, en las reuniones de trabajo relativas al análisis, discusión y acuerdos sobre los proyectos, iniciativas, dictámenes y minutas de carácter legislativo, que se realicen con la Secretaría de Gobernación o a solicitud de las unidades administrativas centrales de la Secretaría, sus órganos desconcentrados y sus entidades sectorizadas. 4. 4 Analizar los Puntos de Acuerdo de las Cámaras de Diputados y Senadores del Congreso de la Unión para atención de la Secretaría, a través de la Secretaría de Gobernación, y en función de la materia turnarlos a sus unidades administrativas centrales, órganos desconcentrados y entidades sectorizadas para que se resuelvan para los fines que procedan. 5. Remitir de manera preventiva a las unidades centrales de la Secretaría, sus órganos desconcentrados, y entidades sectorizadas, las iniciativas, puntos de acuerdo, dictámenes, informes y demás resoluciones del Congreso de la Unión, que les interesen o impacten el ámbito de sus atribuciones y objetos. 6. Analizar la resolución que para los Puntos de Acuerdo del Congreso de la Unión den las unidades administrativas centrales, órganos desconcentrados y entidades sectorizadas de la Secretaría para que, de ser procedentes, sean enviados formalmente por el Director General a la Secretaría de Gobernación para su debido desahogo. 7. Revisar y presentar a consideración del nivel jerárquico superior los informes de seguimiento, así como de la resolución y desahogo de los Puntos de Acuerdo de las cámaras de Diputados y Senadores del Congreso de la Unión, turnados a la Secretaría para su atención por la Secretaría de Gobernación. 8. Dirigir la integración y seguimiento de la Agenda Legislativa del Ejecutivo Federal para cada periodo ordinario de sesiones de la Legislatura que corresponda		

	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

Puesto	Dirección de Investigación y Profesionalización		
Código de Puesto	20-117-1-M1C017P-0000154-E-C-C		
Nivel Administrativo	M11 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$63,809.00 (sesenta y tres mil ochocientos nueve pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General Para el Bienestar y la Cohesión Social		
Funciones Principales	1. Diseñar la estrategia de socialización de la vertiente de investigación de las investigaciones apoyadas, para que lleguen a los principales interesados e involucrados en materia del desarrollo social y humano. 2. Planear la presentación de los resultados de los proyectos apoyados por la vertiente de investigación (vi) del Programa de Coinversión Social (PCS), para que lleguen a las distintas instancias gubernamentales que tienen que ver con las problemáticas y recomendaciones planteadas. 3. Generar las convocatorias de la vertiente de investigación para la presentación de proyectos de investigación. 4. Diseñar los esquemas de articulación con instituciones académicas y organizaciones de la sociedad civil para la realización de investigaciones que incidan en el desarrollo social y humano. 5. Proponer y actualizar las líneas temáticas de investigación de competencia distintiva del INDESOL, para conseguir los objetivos prioritarios de la institución. 6. Coordinar la definición institucional de diferentes conceptos involucrados en los temas de competencia del INDESOL, para proveer un piso común conceptual al interior de la institución. 7. Coordinar la dictaminación de los proyectos presentados a las convocatorias de la vertiente de investigación, para conseguir la selección de los mejores proyectos presentados 8. Evaluar cualitativa y cuantitativa los resultados estratégicos del Programa de Coinversión Social (PCS), para ajustar y mejorar la incidencia del mismo en su población objetivo. 9. Coordinación con otras Instituciones Gubernamentales para establecer acuerdos que fortalezcan las tareas de investigación de las instituciones involucradas. 10. Promoción de las bases de coordinación con la SEP para el reconocimiento oficial de los cursos impartidos o promovidos por el INDESOL.		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Educación y Humanidades	Humanidades
			Antropología

		Ciencias Sociales y Administrativas	Educación
			Humanidades
			Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Economía
			Antropología
			Comunicación
			Ciencias Sociales
			Relaciones Internacionales
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia Requerida
		Pedagogía	Organización y Planificación de la Educación
		Ciencia Política	Administración Pública
			Sociología Política
			Ciencias Políticas
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
			Problemas Sociales
			Sociología General
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar en ocasiones		

Puesto	Dirección de Vinculación		
Código de Puesto	20-117-1-M1C017P-0000146-E-C-C		
Nivel Administrativo	M11 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$63,809.00 (sesenta y tres mil ochocientos nueve pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General Para el Bienestar y la Cohesión Social		
Funciones Principales	1. Dirigir, coordinar y en su caso, integrar y programar la agenda de trabajo de la Titular del INDESOL, así como acordar con las diversas instancias internas, que los compromisos contraídos sean atendidos en tiempo y forma y se cumpla con las expectativas de los clientes o usuarios interno y externos del Instituto. 2. Coordinar y en su caso participar en las diversas reuniones de trabajo programadas que lleve a cabo la Titular del INDESOL, para determinar su asistencia o la delegación de facultades en alguno de sus colaboradores para su representación, conforme a su ámbito de competencia. 3. Dirigir el apoyo logístico, de las reuniones de trabajo programadas en la agenda de la C. Titular del Instituto, en coordinación con las áreas internas del INDESOL responsables de la asignación de espacios y dotación de recursos requeridos para dichas reuniones de trabajo. 4. Coordinar la verificación de los acuerdos tomados en las reuniones de trabajo en las que participen los Directores Generales Adjuntos, en representación de la Titular del INDESOL, sean debidamente incluidos en el sistema interno de control para garantizar su cumplimiento con el conocimiento y aprobación de la Titular. 5. Coordinar la operación del sistema de control de gestión interno, registrar los comunicados recibidos por correo electrónico y correspondencia interna para integrar un reporte diario de las solicitudes recibidas por la Titular del Instituto, y proponer acciones de mejora en los procesos de gestión.		

	6. Programar a la Titular, reuniones periódicas con los Directores Generales Adjuntos para identificar los problemas específicos que se presentan a los responsables de operar el Programa de Coinversión Social (PCS) y el Programa de Apoyo a Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF) a fin de prever con oportunidad las acciones de mejora y de ajuste requeridos.	
	7. Supervisar y controlar la operación del sistema de seguimiento y monitoreo a las distintas etapas que comprenden los programas PCS y PAIMEF, a fin de verificar su cumplimiento de acuerdo a los indicadores de desempeño establecidos para tal efecto.	
	8. Coordinar el establecimiento de una herramienta electrónica que permita conocer mensualmente el seguimiento en las dependencias de la administración pública federal, gobiernos estatales y municipales, instituciones académicas y OSC, e identificar los aspectos de problemáticas específicas y proponer acciones correctivas en las desviaciones.	
	9. Supervisar la integración de una matriz de seguimiento de los indicadores de impacto definidos para cada programa a cargo del Instituto, a fin de identificar con oportunidad las acciones de ajuste para asegurar el cumplimiento de los objetivos de cobertura (beneficiarios) establecidos para cada programa.	
	Escolaridad	Nivel de Estudio
		Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance
		Terminado o Pasante
		Area de Estudio
		Carrera
		Derecho
		Economía
		Ciencias Políticas y Administración Pública
		Administración
		Psicología
		Contaduría
		Computación e Informática
	Experiencia Laboral	Antropología
		Ciencias Sociales
		Humanidades
		Relaciones Internacionales
		6 años
		Grupo de experiencia
		Area de experiencia Requerida
		Ciencias Económicas
		Organización y Dirección de Empresas
		Ciencia Política
		Administración Pública
		Sociología Política
		Relaciones Internacionales
		Ciencias Políticas
		Sociología
		Cambio y Desarrollo Social
		Comunicaciones Sociales
	Idiomas	No Aplica
	Otros	No Aplica
	Requisitos adicionales	No Aplica

Puesto	Analista de Prevalidación del Registro Federal de OSC		
Código de Puesto	20-117-1-E1C007P-0000141-E-C-D		
Nivel Administrativo	P12 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$13,854.00 (trece mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General Para el Bienestar y la Cohesión Social		

Funciones Principales	1. Analizar la documentación legal de los expedientes de las organizaciones que iniciaron el trámite de inscripción al registro en el Distrito Federal, para determinar si cumplen con los requisitos establecidos en la Ley Federal de Fomento. 2. Comprobar que la información capturada en el sistema de información del Registro Federal de OSC corresponda con la documentación presentada por la organización, para que, en su caso, se proceda a la corrección o ampliación de datos. 3. Analizar la documentación legal complementaria solicitada a las organizaciones notificadas por insuficiencia de información, para determinar si cumplen con lo requerido en la misma. 4. Comprobar que la información capturada en el sistema de información del registro federal de OSC corresponda con la documentación complementaria que presente la organización, para subsanar insuficiencia de información para que, en su caso, se proceda a la corrección o ampliación de datos. 5. Enviar las notificaciones de insuficiencia de información en las solicitudes de inscripción al registro, por fax, correo electrónico o mensajería, con el fin de que las organizaciones puedan subsanarlas en el plazo establecido por la Ley Federal de Fomento. 6. Registrar en el sistema de información los datos de entrega-recepción de las notificaciones de insuficiencia de información, para tener un control del plazo establecido por la Ley Federal de Fomento. 7. Apoyar la asesoría a las organizaciones de la sociedad civil en torno a las notificaciones de insuficiencia de información, a fin de clarificar su contenido y puedan estas cubrir los requerimientos documentales.		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		No aplica	No aplica
	Experiencia Laboral	6 a 12 meses	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar en ocasiones	

Puesto	Analista de Atención de las OSC		
Código de Puesto	20-117-1-E1C007P-0000176-E-C-C		
Nivel Administrativo	P11 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$13,543.00 (trece mil quinientos cuarenta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General Para el Bienestar y la Cohesión Social		
Funciones Principales	1. Apoyar el control y seguimiento del envío a nivel nacional de las Constancias de Inscripción al Registro Federal de las OSC. 2. Revisar la integración de los expedientes de las organizaciones de la sociedad civil que iniciaron o concluyeron el trámite de inscripción al Registro Federal de las OSC para su incorporación al Acervo Documental del Registro Federal de las OSC. 3. Revisar la documentación legal de las organizaciones de la sociedad civil que solicitan la constancia de acreditación de actividades de desarrollo social para emitir el documento correspondiente.		

	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		No aplica	No aplica
	Experiencia Laboral	Menor a un año	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencia Política	Administración Pública
		Sociología	Sociología General
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar en ocasiones	

BASES DE PARTICIPACION	
1. Requisitos de Participación.	Podrán participar los (las) candidatos (as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal). 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 encontrarse en los supuestos establecidos en el artículo 38 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que a la letra dice: "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. 5. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y 6. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio.
2. Reglas en materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones
3. Documentación requerida	La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, TrabajaEn). Sin excepción alguna, los(las) candidatos deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Bienestar, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de TrabajaEn, en el orden que se enlistan, los siguientes documentos: 1. Impresión del documento de Bienvenida de TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso en cuestión.

	2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. Sólo se aceptarán: la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, vigente; o en su defecto Constancia de término de estudios expedida por las Instituciones Educativas y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas. serán válidos los Títulos o cédula profesional de Licenciatura o grados de Maestrías y/o Doctorados debidamente registrados ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP) en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente el apostillado y la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró. 6. Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que en cuestión, (dicha información podrá incorporarla en el Currículum Vitae). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres y hasta los 40 años de edad). 8. La Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo le entregará el formato de escrito bajo protesta, para su llenado al momento de la revisión documental, en el cual deberá manifestar: a) Ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. b) No ser Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo en la fecha en que el concurso sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales satisfactorias, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares. Para las promociones por concurso de los(las) Servidores (as) Públicos (as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular no formará parte de las dos requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y los numerales 174 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los (las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

	c) Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. d) No haber sido beneficiado (a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 9. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 10. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del (de la) candidato (a), periodo laborado, percepción, puesto (s) y funciones desempeñadas. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño, las cuales deberá presentar completas y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante). Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los (las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los (las) aspirantes en TrabajaEn o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Bienestar, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. La Secretaría de Bienestar mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.

4. Registro de Candidatos (as)	La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página de TrabajaEn, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as). Al momento de que las y los candidatos registren su participación el Sistema de TrabajaEn, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso. Para continuar en el concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.																						
5. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario, la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de TrabajaEn. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos (as) los (las) candidatos (as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. Calendario del concurso: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas del Concurso</th><th>Fecha o Plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>13 de diciembre de 2023.</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 13 de al 28 de diciembre del 2023.</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 13 de al 28 de diciembre del 2023.</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td>A partir del 04 de enero de 2024.</td></tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades</td><td>A partir del 04 de enero de 2024.</td></tr> <tr> <td>Cotejo documental</td><td>A partir del 04 de enero de 2024.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de experiencia</td><td>A partir del 04 de enero de 2024.</td></tr> <tr> <td>Valoración del mérito</td><td>A partir del 04 de enero de 2024.</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>A partir del 04 de enero de 2024.</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>A partir del 04 de enero de 2024.</td></tr> </tbody> </table> Nota: En caso de presentarse una situación de contingencia ajena a la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, no prevista en estas bases, se informará a todos (as) los (las) candidatos(as) a través de los mismos medios.	Etapas del Concurso	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	13 de diciembre de 2023.	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 de al 28 de diciembre del 2023.	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 de al 28 de diciembre del 2023.	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 04 de enero de 2024.	Evaluaciones de habilidades	A partir del 04 de enero de 2024.	Cotejo documental	A partir del 04 de enero de 2024.	Evaluación de experiencia	A partir del 04 de enero de 2024.	Valoración del mérito	A partir del 04 de enero de 2024.	Entrevista	A partir del 04 de enero de 2024.	Determinación	A partir del 04 de enero de 2024.
Etapas del Concurso	Fecha o Plazo																						
Publicación de convocatoria	13 de diciembre de 2023.																						
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 de al 28 de diciembre del 2023.																						
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 de al 28 de diciembre del 2023.																						
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 04 de enero de 2024.																						
Evaluaciones de habilidades	A partir del 04 de enero de 2024.																						
Cotejo documental	A partir del 04 de enero de 2024.																						
Evaluación de experiencia	A partir del 04 de enero de 2024.																						
Valoración del mérito	A partir del 04 de enero de 2024.																						
Entrevista	A partir del 04 de enero de 2024.																						
Determinación	A partir del 04 de enero de 2024.																						
6. Temarios	Los temarios que se deben estudiar para el Examen de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría de Bienestar en la siguiente liga: https://www.gob.mx/bienestar/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16468 La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de TrabajaEn (http://www.trabajaen.gob.mx), en la sección de documentos relevantes dirigirse a la Guía de Estudio para las evaluaciones de habilidades.																						
7. Evaluaciones	La Secretaría de Bienestar comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensaje en TrabajaEn. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si él o la participante no presentan la documentación requerida. Serán motivo de Descarte del concurso: NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto.																						

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán lo siguiente: ETAPA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES: En una escala de 0 a 100 sin decimales, en el examen de conocimientos la calificación mínima aprobatoria, deberá ser de:		
Puesto	Código de Puesto	Puntaje mínimo aprobatorio
Dirección de Análisis Legislativo	20-510-1-M1C018P-0000137-E-C-T	85
Dirección de Investigación y Profesionalización	20-117-1-M1C017P-0000154-E-C-C	85
Dirección de Vinculación	20-117-1-M1C017P-0000146-E-C-C	80
Analista de Prevalidación del Registro de las OSC	20-117-1-E1C007P-0000141-E-C-D	85
Analista de Atención a las OSC	20-117-1-E1C007P-0000176-E-C-C	80
Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; tiempo en el cual los(as) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones. En caso de que se requiera una revisión de examen, es importante señalar que únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación. La subetapa de Evaluación de Habilidades sólo será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados en el mensaje. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, será el Módulo Generador de exámenes de la SFP serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública y Aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Bienestar de la siguiente manera:		
Nivel	Puesto	Habilidad Gerencial
K	Dirección General	Visión Estratégica y Negociación
M	Dirección de Area	Orientación a Resultados y Liderazgo
N	Subdirección de Area	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo
O	Jefatura de Departamento	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo
P	Enlace	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo

	Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn tiempo en el cual los (las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO: Las subetapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados en el mensaje, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico TrabajaEn el personal de la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: • Orden en los puestos desempeñados. • Duración en los puestos desempeñados. • Experiencia en el Sector público. • Experiencia en el Sector privado. • Experiencia en el Sector social. • Nivel de responsabilidad. • Nivel de remuneración. • Relevancia de funciones o actividades. • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). • Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). • Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). • Logros. • Distinciones. • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual. • Otros estudios. Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al (el) candidato (a) y se ejercerán las acciones legales procedentes. De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso, salvo en casos de fuerza mayor como, por ejemplo: un sismo o la toma de las oficinas de la Secretaría de Bienestar por manifestantes.

	ETAPA DE ENTREVISTA: Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de Bienestar, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. El Comité Técnico de Selección solventará la etapa de entrevista mediante videoconferencia; a través de la plataforma “Microsoft Meeting”, administrada por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente: Contexto, (favorable o adverso) Estrategia (simple o compleja) Resultado (sin impacto o con impacto) Participación (protagónica o como miembro de equipo) ETAPA DE DETERMINACION: Se considerarán finalistas a los (las) candidatos (as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (75 puntos) para ser considerados (as) aptos (as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, - el(la) Presidente(a) del CTS, superior jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al (la) finalista seleccionado(a) por los(as) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(as) restantes finalistas. b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso.
8. Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación	El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, mediante ACUERDO CTPSB.003/8° Ordinaria/2019.

	Nivel	Examen de conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
	Dirección General	15	15	30	10	30
	Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30
	Dirección de Área	20	15	25	10	30
	Subdirección de Área	30	10	20	10	30
	Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30
	Enlace	30	20	10	10	30
9. Publicación de Resultados	Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .					
10. Reserva de Candidatos (as)	Los (las) candidatos (as) entrevistados (as) por los (las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (75 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión. Los (las) candidatos (as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados (as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos (as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Bienestar, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.					
11. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas: I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (75 puntos); o III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.					
12. Cancelación del Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.					
13. Principios del Concurso	En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Bienestar. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.					

14. Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: acclaraciones.spc@bienestar.gob.mx o al número telefónico: 55 5328-5000 extensiones, 55636, 55621, 55608 y 55604, para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo de la Secretaría de Bienestar, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.
15. Inconformidades	Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control en la Secretaría de Bienestar, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México o al correo organo.interno@bienestar.gob.mx . Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
16. Recurso de Revocación	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados (as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C. P. 01020, en Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
17. Disposiciones Generales	En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Bienestar. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx , independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo privado por el propio portal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato (a) ganador (a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 55 51-41-79-00 extensión, 55618, 55603, 55608 y 55602 de la Secretaría de Bienestar.

Ciudad de México, a 13 de diciembre de 2023.

La Secretaria Técnica

Subdirectora de Reclutamiento y Selección

Denisse Romero Gallegos

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SEMARNAT/JOV01/2023
CONVOCATORIA ANUAL DE PUESTOS DEL PRIMER NIVEL DE INGRESO AL SISTEMA,
DIRIGIDA A JOVENES QUE DESEEN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 202, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.

CONSIDERANDO

Primero. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 1° establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, disponiendo que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, así como de las garantías para su protección. Asimismo, prohíbe toda discriminación motivada por condición social, edad, religión, origen étnico, discapacidad, preferencia sexual, estado civil, género o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Segundo. Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en sus artículos 5 en relación con el 15 bis, establecen que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas que tengan por efecto promover la igualdad real de oportunidades de las personas o grupo, señalando que tampoco será juzgada como discriminatoria la distinción basada en criterios razonables, proporcionales y objetivos cuya finalidad no sea el menoscabo de derechos. Asimismo, que cada uno de los poderes públicos federales y aquellas instituciones que estén bajo su regulación o competencia, están obligados a realizar las medidas de nivelación, las medidas de inclusión y las acciones afirmativas necesarias para garantizar a toda persona la igualdad real de oportunidades y el derecho a la no discriminación, debiendo incorporarse esta perspectiva antidiscriminatoria de manera transversal y progresiva en el quehacer público, y de manera particular en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas que lleven a cabo cada uno de los poderes públicos federales.

Tercero. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su artículo 23 establece que el reclutamiento se llevará a cabo a través de convocatorias públicas abiertas para ocupar las plazas del primer nivel de ingreso al Sistema. Este proceso dependerá de las necesidades institucionales de las dependencias para cada ejercicio fiscal de acuerdo al presupuesto autorizado.

Cuarto. Que el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establece en su numeral 39 que las Instituciones deberán realizar el reclutamiento y la selección en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas, sin que se consideren discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igualdad de oportunidades de las personas o grupos.

Quinto. Que el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, establece como Objetivo prioritario 4.- Promover la profesionalización y la gestión eficiente de los recursos humanos de la APF a través de la Estrategia prioritaria 4.2.- Diseñar e implementar una política pública que promueva la profesionalización de los recursos humanos mediante la objetividad de sus procesos para la captación, distribución, retención y desarrollo de talento en el servicio público y el fortalecimiento de las capacidades y habilidades integrales de las personas servidoras públicas, a fin de elevar las capacidades institucionales contribuyendo al cumplimiento eficiente de los objetivos de gobierno.

Sexto. Que el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, tiene como propósito el que jóvenes de entre 18 y 29 años de edad que no se encuentren estudiando ni trabajando reciban capacitación laboral.

En razón de lo anterior, se emite la siguiente:

Convocatoria Pública y Abierta Anual SEMARNAT/JOV01/2023 de puestos del primer nivel de Ingreso al Sistema, dirigida a jóvenes que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar el siguiente puesto vacante en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales:

Nombre del Puesto	ENLACE DE DISTRIBUCION DE PAGO		
Código de Puesto	16-510-1-E1C007P-0000572-E-C-M		
Nivel Administrativo	P11 ENLACE	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$13,543.00 (Trece mil quinientos cuarenta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACION		
Objetivo	ATENDER LAS SOLICITUDES DE LAS UNIDADES RESPONSABLES EN MATERIA DE NOMINAS Y PAGOS EXTRAORDINARIOS A LOS QUE TIENEN DERECHO LOS TRABAJADORES ACTIVOS E INACTIVOS DE LA SECRETARIA, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE EMITIR EN LOS TIEMPOS Y BAJO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS LOS PAGOS CORRESPONDIENTES.		
Funciones Principales	1.- INTEGRAR LA INFORMACION Y SOPORTE DOCUMENTAL QUE SEA REQUERIDO POR LA INSTANCIA FISCALIZADORA. 2.- FORMULAR LOS INFORMES DE ATENCION Y SEGUIMIENTO DE LAS AUDITORIAS APLICADAS A LA DGDHO. 3.- INCORPORAR LA INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL DE SERVICIOS PERSONALES DE LA SECRETARIA PARA LA ELABORACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO A TRAVES DE LA INTEGRACION DE SU PRESUPUESTO MODIFICADO Y DEL ANALITICO DE PLAZAS (AC02). 4.- EJECUTAR LA GUARDA Y CUSTODIA DE LAS FORMAS VALORADAS, COMPROBANTES DE PAGO Y NOMINAS.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		PREPARATORIA O BACHILLERATO	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		NO APLICA	NO APLICA
	Experiencia Laboral	1 año	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIAS ECONOMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES	ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL
	Habilidades Gerenciales	- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION - ENFOQUE A RESULTADOS - INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

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 emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera (Disposiciones), 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 publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar para la presente convocatoria las personas ciudadanas que tengan entre 18 a 29 años cumplidos al momento de su inscripción, cuya validación se realizará mediante la CURP y RFC; que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Asimismo, podrán participar preferentemente aquellos jóvenes que hayan realizado en el sector público su servicio social, prácticas profesionales o que hayan participado en el Programa Jóvenes Construyendo el futuro. 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 aquellos jóvenes que se encuentren ubicados 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 numeral 175 de las Disposiciones, 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. 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. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, 47 del Reglamento y al numeral 174 de las Disposiciones, se tomarán en cuenta las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. En el caso de candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el numeral 252 de las Disposiciones. En caso de no ser Servidor Público de Carrera Titular deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido 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-2023?idiom=es 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 numeral 185 de las Disposiciones.

	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 numeral 192 de las Disposiciones, 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 de diciembre de 2023 al 11 de enero de 2024, al momento en que el/la candidato/a registre su participación al concurso a través de TrabajaEn, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando el sistema un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en caso de no cumplir con el perfil del puesto el sistema generará un folio de rechazo que lo descartará del concurso. Con su inscripción al concurso, el/la candidato/a acepta las presentes bases de participación de la convocatoria. La revisión curricular efectuada a través del filtro curricular de TrabajaEn se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Reactivación de folios	No habrá reactivación de folios de conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección.																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del Reglamento: El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: • Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación • Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Periodo de desahogo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>13 de diciembre de 2023</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>13 de diciembre de 2023 al 11 de enero de 2024</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>13 de diciembre de 2023 al 11 de enero de 2024</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 17 de enero de 2024</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 17 de enero de 2024</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 17 de enero de 2024</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>A partir del 17 de enero de 2024</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 17 de enero de 2024</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 17 de enero de 2024</td></tr> </tbody> </table> Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor. - Exámenes de Conocimientos y de Habilidades. Las evaluaciones se realizarán presencialmente, para lo cual, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales establecerá en sus instalaciones las medidas preventivas necesarias para minimizar al máximo la posibilidad de contagio del virus SARS-CoV-2, tanto de los /las candidatos/as como de los servidores públicos que intervienen en los procesos, de acuerdo a los protocolos y recomendaciones emitidas por las autoridades del sector Salud y la Secretaría de la Función Pública a través de los "Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Para tal efecto, en los accesos al inmueble se han colocado filtros con tapetes sanitizantes y gel desinfectante para manos. Asimismo, se tomará la temperatura corporal utilizando detectores de infrarrojos, se proporcionará al aspirante un cuestionario para conocer su estado de salud. Se procurará la sana distancia y se mantendrá un aforo de ocupación máxima de las aulas del 30% (durante el semáforo epidemiológico naranja). Las salas que se utilizarán para aplicar los exámenes serán sanitizadas antes y después de cada evento; asimismo, se ha dispuesto tanto para los aspirantes, como para los servidores públicos dentro del inmueble el uso obligatorio de cubrebocas, por lo que con la finalidad de minimizar el riesgo de contagio y salvaguardar la salud e integridad de los/las candidatos/as y servidores públicos que intervienen en los procesos de concurso, en apego al protocolo del filtro sanitario implementado para el ingreso a las instalaciones de la SEMARNAT, no se dará acceso al aspirante que no acate esta disposición. Tampoco se permitirá el acceso a las instalaciones a aquellos aspirantes que durante el filtro sanitario presenten fiebre de más de 37.5 °C o cualquier síntoma relacionado a COVID-19.	Etapas	Periodo de desahogo	Publicación de convocatoria	13 de diciembre de 2023	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	13 de diciembre de 2023 al 11 de enero de 2024	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	13 de diciembre de 2023 al 11 de enero de 2024	Examen de conocimientos	A partir del 17 de enero de 2024	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 17 de enero de 2024	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 17 de enero de 2024	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 17 de enero de 2024	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 17 de enero de 2024	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 17 de enero de 2024
Etapas	Periodo de desahogo																				
Publicación de convocatoria	13 de diciembre de 2023																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	13 de diciembre de 2023 al 11 de enero de 2024																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	13 de diciembre de 2023 al 11 de enero de 2024																				
Examen de conocimientos	A partir del 17 de enero de 2024																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 17 de enero de 2024																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 17 de enero de 2024																				
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 17 de enero de 2024																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 17 de enero de 2024																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 17 de enero de 2024																				

	La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de TrabajaEn por lo menos con 2 días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos, de ser aprobado el examen de conocimientos, se realizará el mismo día la evaluación de habilidades. Para tener derecho a presentar las evaluaciones se solicitará a los aspirantes, mediante el mensaje de invitación correspondiente, enviar por correo electrónico y previo al evento, imagen escaneada en formato pdf. de la carátula de bienvenida en donde aparece el folio de participación asignado en el concurso y la imagen escaneada de su identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía, cédula profesional en su versión con foto o pasaporte). Asimismo, el día de la evaluación de conocimientos, los aspirantes mostrarán impresión de la carátula de bienvenida de registro en TrabajaEn y original de una identificación oficial. No se dará oportunidad de presentar el examen a la persona que no cumpla los requisitos anteriores. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y serán sujetas de revalidación siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrá replicar el resultado obtenido en el pasado. Asimismo, para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica 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 numerales 170, fracción I y 226, párrafo segundo de las Disposiciones 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 a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco 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 Delegaciones Federales 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 Delegaciones Federales, 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.		
	Reglas:	CONCEPTO	VALORACION
	CONSECUTIVO		
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 3
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPCAPF	Mínimo: 75
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que podrán auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No son requeridos
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	Tres si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo de diez
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)

	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados	
	REGLA 10	El Comité de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI de Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera	
	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 Etapas
	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 .			
Reserva	Conforme al artículo 36 del Reglamento, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos en ese periodo, de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.			
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de Determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.			

Disposiciones generales	1. En el portal http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac I Secc. C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69, fracción X y 76 de la Ley y 95 del Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de Los puestos de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Alcaldía, Alvaro Obregón, C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables, informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen" la determinación de dicho Comité. 6. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Reglas en materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones en Materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.
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, 14629 y 15544 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 13 de diciembre de 2023.

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
 Director General de Planeación, Evaluación y Estadística Ambiental

Dr. César Edgardo Rodríguez Ortega

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional del Agua
CONVOCATORIA 28/23
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47 y Séptimo Transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), y en el ACUERDO por el que se 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 (ACUERDO), vigente, y conforme al ACUERDO por el que se suspenden los términos y plazo de los procedimientos que lleve a cabo la Comisión Nacional del Agua, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA mediante concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Coordinador de Informática Financiera		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C016P-0011345-E-C-O		
Remuneración Bruta Mensual	Cincuenta y un mil seiscientos veintisiete pesos 00/100 M.N. (\$51,627.00)		
Adscripción	Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Monitorear la operación de los sistemas financieros y establecer las correcciones necesarias, para lograr su adecuada operación. 2. Asegurar la operación continua y eficiente de los sistemas informáticos de apoyo a la función programática, presupuestal y financiera de Conagua. 3. Asegurar que la información que producen los sistemas financieros esté adecuadamente respaldada y resguardada. 4. Brindar asesoría técnica al usuario en la definición de necesidades de sistemas de información y tecnología asociados y en la formulación de los términos de referencia, de manera tal que sean lo más completos y claros. 5. Supervisar el desarrollo de los sistemas en coordinación con las áreas responsables de los proyectos, para dar seguimiento a los avances y ejecución del desarrollo de los sistemas. 6. Validar los Términos de Referencia en materia de desarrollo de sistemas de información de los proyectos presentados a la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, para garantizar el cumplimiento con la normatividad vigente. 7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Computación e Informática. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática. • Áreas de Estudio: Educación y Humanidades. Carrera Genérica: Computación e Informática. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Computación e Informática.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de los Ordenadores. • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Matemáticas. Áreas de Experiencia: Ciencia de los Ordenadores.	

	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos en diseño, desarrollo e implementación de sistemas de información; se requieren conocimientos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su Reforma; Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Código de Ética de la administración Pública Federal, demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto. Manejo de Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Administración, Soporte y Desarrollo de Aplicaciones para Internet e Intranet		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C016P-0011346-E-C-K		
Remuneración Bruta Mensual	Cincuenta y un mil seiscientos veintisiete pesos 00/100 M.N. (\$51,627.00)		
Adscripción	Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Desarrollar aplicaciones para la publicación de información conforme a los requerimientos de las unidades administrativas de la institución y agilizar sus procesos. 2. Diseñar, implantar y mantener investigaciones tecnológicas para la implementación de nuevas soluciones y mejorar el soporte a servicios electrónicos. 3. Supervisar el mantenimiento de los bienes informáticos que soportan a las diversas aplicaciones de publicación de información, para tener herramientas disponibles y encaminarnos a un gobierno que cueste menos. 4. Proporcionar asistencia técnica y asesoría a usuarios para la definición de requerimientos en las tecnologías de información y desarrollo de aplicaciones, para su uso adecuado y máximo aprovechamiento y lograr un gobierno de calidad. 5. Desarrollar proyectos de innovación tecnológica, para prestar mejores servicios electrónicos. 6. Administrar la nomenclatura asignada a los recursos de tecnologías de información, para un mejor soporte a los servicios electrónicos. 7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Computación e Informática. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática. • Áreas de Estudio: Educación y Humanidades. Carrera Genérica: Antropología. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica.	

	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de los Ordenadores, Tecnología de las Telecomunicaciones.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Para el desempeño de las funciones se requieren conocimientos en Análisis, diseño y desarrollo de sistemas de información en diferentes lenguajes de programación, programación orientada a objetos, Visual Studio.NET 2003 o posterior, SQL Server 2000 o posterior, conocimientos avanzados de informática, cómputo y telecomunicaciones, C#, Java. Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Subdirector Administrativo "A"		
Nivel Administrativo	N21	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C015P-0011530-E-C-K		
Remuneración Bruta Mensual	Cuarenta y tres mil doscientos diecisiete pesos 00/100 M.N. (\$43,217.00)		
Adscripción	Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	- Mantener la disponibilidad de los servicios institucionales en la Red, para soportar las funciones operativas de las tecnologías de la información. - Proporcionar asistencia técnica a usuarios, para el buen funcionamiento de los servicios electrónicos de la Comisión Nacional del Agua. - Diseñar e implantar investigaciones tecnológicas para la implementación de nuevas soluciones y mejorar las aplicaciones Institucionales. - Proponer las especificaciones técnicas de cómputo, para contar con la infraestructura adecuada a las necesidades de la Institución. - Definir la Normatividad y Políticas de los servicios electrónicos Institucionales, para que sea observada por los usuarios de la Comisión Nacional del Agua. - Dar de alta, modificaciones y bajas las cuentas de usuarios, para que accedan a los servicios electrónicos de la institución. - Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. Áreas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Computación e Informática. Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática. Áreas de Estudio: Educación y Humanidades. Carrera Genérica: Computación e Informática. Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de los Ordenadores, Tecnología de las Telecomunicaciones.	

	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Análisis y Metodologías de administración de redes, soporte en general de diferentes plataformas de Windows, manejo de exchange 5.5 y 2003, administración de ISA server y proxy, conocimientos avanzados de informática, cómputo y telecomunicaciones. Marco normativo en materia de tecnologías de la información y comunicaciones; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Subjefe de Distrito de Riego Ingeniería de Riego y Drenaje 066, Santo Domingo		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0010766-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N. (\$24,841.00)		
Adscripción	Dirección Local Baja California Sur		
Sede	Ciudad Constitución, Baja California Sur		
Principales Funciones	1. Determinar los problemas específicos en la red de distribución que estén restringiendo la cantidad y oportunidad con la que los usuarios reciben el agua, con el fin implementar acciones de conservación de obras. 2. Monitorear y clasificar la calidad del agua en las fuentes de abastecimiento, canales y drenes del(os) Distrito(s), para cuantificar su impacto negativo en el suelo y en los cultivos, y en su caso, recomendar acciones para mitigar su efecto nocivo. 3. Monitorear sistemáticamente la variación de las características físicas y químicas del suelo, para cuantificar y calificar su productividad. 4. Analizar las eficiencias de riego a nivel parcelario para implementar acciones que permitan recomendar el método de riego más apropiado. 5. Realizar la evaluación de índices económicos de aprovechamiento del agua por los cultivos en las parcelas del Distrito para medir la productividad del agua en \$/millar de metros cúbicos. 6. Otorgar apoyo técnico permanente a las asociaciones de usuarios en todas las actividades encaminadas a propiciar el uso eficiente de los recursos Agua-Suelo-Planta-Clima-Hombre, así como en materia de Infraestructura Hidroagrícola del(os) Distrito(s) de Riego, para mejorar el rendimiento de los cultivos y la productividad del agua y de la tierra. 7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía, Desarrollo Agropecuario. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • Áreas Generales: Química. Áreas de Experiencia: Química Inorgánica. • Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Áreas de Experiencia: Climatología, Hidrología, Ciencias del Suelo (Edafología). • Áreas Generales: Ciencias Agrarias. Áreas de Experiencia: Ingeniería Agrícola, Agronomía.	

		• Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica. • Áreas Generales: Matemáticas. Áreas de Experiencia: Estadística. • Áreas Generales: Ecología. Áreas de Experiencia: Medio Ambiente.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos en Desarrollo Agropecuario, Desarrollo de Proyectos de Obras Hidráulicas, Formulación y evaluación de proyectos, Ingeniería de Riego, Química de Suelos, Productividad de los Cultivos, Probabilidad y Estadísticas, Hidrología, Propiedades Físico-Químicas del Agua, Matemáticas Avanzadas y Diseños Experimentales, así como Ecología. Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglas y Manuales de operación de programas federalizados en materia hidroagrícola; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencia: Orientación a Resultados. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Especialista Administrativo "B"		
Nivel Administrativo	P31	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-E1C012P-0011137-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N. (\$21,299.00)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Pacífico Norte		
Sede	Culiacán, Sinaloa		
Principales Funciones	1. Recibir los expedientes generados por las áreas de la Unidad Administrativa, con el propósito de archivar la documentación de los usuarios. 2. Recibir solicitudes de transferencia, así como copia de relación de expedientes por transferir por parte de las unidades administrativas, para realizar la transferencia de los expedientes generados por las áreas al Archivo de Concentración de la Unidad Administrativa. 3. Verificar que los expedientes por transferir reúnan de manera correcta los datos de identificación, con el fin de aceptar o devolver los expedientes a la unidad remitente. 4. Controlar las entradas y salidas de los expedientes concentrados por medio de la captura en los sistemas de control de archivo, para evitar extravíos de la información archivada de la Unidad Administrativa garantizar su conservación en buen estado. 5. Revisar las caducidades de los expedientes concentrados, para detectar los vencimientos en el plazo de conservación. 6. Solicitar por escrito la intervención del Archivo General de la Nación, para obtener el Dictamen de Baja Documental de los expedientes concentrados y que están en trámite de baja definitiva. 7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		

Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Computación e Informática. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Biblioteconomía, Computación e Informática. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Computación e Informática.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Tecnologías de Información y Comunicaciones. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. • Áreas Generales: Ciencias Sociales. Áreas de Experiencia: Biblioteconomía, Archivonomía y Control Documental.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos en Administración, Archivonomía, Control de Documentos, Clasificación y Sistematización de Expedientes, conocimientos de sistemas computacionales, marco normativo en materia de recursos humanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Responsabilidades Administrativas. Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Especialista Técnico "B"		
Nivel Administrativo	P31	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-E1C012P-0012259-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N. (\$21,299.00)		
Adscripción	Gerencia de Distritos de Riego		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Realizar la recopilación, revisión, integración y análisis del programa de conservación de obras de los Distritos de Riego transferidos, con la finalidad de verificar que los programas propuestos cumplan con la normatividad establecida. 2. Supervisar y verificar que se lleve a cabo la ejecución del programa constructivo anual de conservación de la obra transferida a las asociaciones civiles de usuarios y sociedad de responsabilidad limitada en los tiempos establecidos, a efecto de que se aplique una conservación oportuna a la infraestructura hidroagrícola y se tengan resultados óptimos en la operación de la misma. 3. Dar seguimiento y evaluar el avance físico-financiero reportado por los Distritos de Riego y Módulos de los Programas de Conservación de Obra Transferida, con la finalidad de analizar si la información reportada es acorde a lo establecido en sus respectivos programas, o en su defecto ver las causas y posibles soluciones para que se cumpla con la inversión y obra a beneficiar y se evite en lo futuro la conservación diferida.		

	4. Verificar que el área responsable de los trabajos de conservación de obra de los Distritos de Riego lleve el control de avance de las metas programadas y envíe la información oportunamente a la Gerencia de Distritos de Riego para revisión y captura, todo ello con el propósito de que la información que sea registrada en la Gerencia referida, sea la misma que se tenga en los Distritos de Riego y Organismos de Cuenca. 5. Integrar el informe mensual de los avances de los trabajos de conservación de obra transferida con la información proporcionada por los Distritos de Riego y generar un reporte de los avances físico-financiero a nivel Módulo, Distrito de Riego, Organismo de Cuenca y total Nacional, informando a la Gerencia de Distritos de Riego. 6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Ingeniería Civil.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Áreas de Experiencia: Hidrología. • Áreas Generales: Ciencias Agrarias. Áreas de Experiencia: Ingeniería Agrícola. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Evaluación. • Áreas Generales: Matemáticas. Áreas de Experiencia: Estadística.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de los elementos y características que conforman la infraestructura hidroagrícola (obras de cabeza, canales, drenes, caminos, estructuras, etc.), conocimiento en manejo de recursos humanos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglas de Operación de los Programas Hidroagrícolas y conocimientos de ingeniería civil, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Manejo de Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Especialista Técnico A		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-E1C011P-0013308-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Veinte mil ciento siete pesos 00/100 M.N. (\$20,107.00)		
Adscripción	Dirección Local Chihuahua		
Sede	Chihuahua, Chihuahua		
Principales Funciones	1. Atender solicitudes de usuarios y gobiernos estatales y municipales de proyectos y de obra de infraestructura hidroagrícola, con la finalidad de emitir respuesta de factibilidad técnica y social. 2. Realizar visitas de inspección a los espacios físicos propuestos para la construcción de obras, con la finalidad de tener elementos para dictaminar procedencia de las solicitudes.		

	3. Formular proyectos de infraestructura hidroagrícola, con la finalidad de coadyuvar de presentarlos para su etapa de licitación y construcción. 4. Realizar actividades técnicas de supervisión de obras hidroagrícolas, para que las obras se construyan de acuerdo a lo proyectado y se entreguen operando a los usuarios. 5. Dar seguimiento del avance físico-financiero de las obras hidroagrícolas que se están supervisando, con la finalidad de analizar la información y generar informes a las diversas instancias superiores. 6. Elaborar fichas técnicas de las obras a proponer para su construcción, así como elaborar programa de obra del respectivo año fiscal, con la finalidad de contar a tiempo con los recursos económicos para la construcción de las mismas. 7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía, Desarrollo Agropecuario. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Agronomía. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Ingeniería Civil.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • Áreas Generales: Matemáticas. Áreas de Experiencia: Probabilidad. • Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Áreas de Experiencia: Geología, Geofísica, Ciencias del Suelo (Edafología). • Áreas Generales: Ciencias Agrarias. Áreas de Experiencia: Ingeniería Agrícola, Agronomía. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción. • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho Agrario. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Auditoría. • Áreas Generales: Ecología. Áreas de Experiencia: Medio Ambiente.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Para el desempeño del puesto, se requiere del conocimiento de las siguientes áreas: Hidráulica, Hidrología, Obras Hidráulicas (Presas de Almacenamiento, Presas Derivadoras, Plantas de Bombeo, Pozos Profundos, Sistemas de riego, Control de Ríos, Obras de Protección y Rectificación de cauces federales), Agronomía, Geología, Geotecnia, Topografía; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Responsabilidades Administrativas. Manejo de Microsoft Office, de Bases de Datos. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

BASES

En las BASES de esta Convocatoria, se consideran aspirantes y candidatos a todas las mujeres y hombres que participen en cualquiera de los concursos de los puestos que la integran, sin distinción de género.

El lenguaje empleado en las presentes BASES no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos los hombres y a todas las mujeres abarcando claramente ambos sexos.

1. Principios Rectores del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género; sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se 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 vigentes.
2. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Cabe aclarar que, las personas que realicen su registro erróneo de manera involuntaria y no cumplan con el perfil correspondiente al puesto, será motivo de descarte. En apego al artículo 21 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera, el aspirante a ingresar al Sistema deberá cumplir, además de lo que señale la convocatoria respectiva, los siguientes requisitos: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. No podrá existir discriminación por razón de género, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social para la pertenencia al servicio. Adicionalmente, en referencia al artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos vigente, los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: I. Por falta de cumplimiento, sin causa justificada, de cualquiera de las obligaciones que impone el artículo 36. Esta suspensión durará un año y se impondrá además de las otras penas que por el mismo hecho señalare la ley; II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión; III. Durante la extinción de una pena corporal; IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes; V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal; VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. En los supuestos de esta fracción, la persona NO podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público. La ley fijará los casos en que se pierden, y los demás en que se suspenden los derechos de ciudadano, y la manera de hacer la rehabilitación.

3. Registro de Aspirantes	La inscripción al concurso y el registro de las y los aspirantes se realizarán a través del Sistema de TrabajaEn, disponible en https://www.trabajaen.gob.mx en el periodo comprendido del 13 diciembre de 2023 al 12 de enero de 2024, lo que comprende aceptar las BASES establecidas para la convocatoria en cuestión. TrabajaEn asignará un folio de participación que formaliza la inscripción al concurso permitiendo su identificación durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección; esto con el fin de asegurar el anonimato de las y los aspirantes. Cuando alguna persona desee, por así convenir a sus intereses, cancelar su participación de algún concurso en el Sistema de TrabajaEn y éste no se lo permita, sólo en este caso podrá presentar su solicitud por escrito y firmada al Comité Técnico de Selección, indicando el motivo por el que le interesa salir del concurso. En este caso, la Conagua realizará la gestión correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública para que determine lo procedente, lo que oportunamente se informará a la persona solicitante, a través de los medios establecidos para tal efecto.
4. Programación de las etapas del concurso	El procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las etapas siguientes: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos; IV. Entrevistas, y V. Determinación. Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación: I. REVISION CURRICULAR: • Publicación de la Convocatoria: 13 de diciembre/2023. • Registro de Aspirantes: del comprendido del 13 de diciembre de 2023 al 12 de enero de 2024. En el sitio https://www.trabajaen.gob.mx • Revisión Curricular: 12 de enero de 2024. En el sitio https://www.trabajaen.gob.mx II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, (Capacidades profesionales): • Exámenes de conocimientos: Antes del 11 de marzo de 2024 (Fecha Límite). • Evaluaciones de habilidades (Capacidades gerenciales): Antes del 11 de marzo de 2024 (Fecha Límite). III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LAS Y LOS CANDIDATOS: • Revisión y entrega de documentos: Antes del 11 de marzo de 2024 (Fecha Límite). • Evaluación de la experiencia y valoración del mérito: Antes del 11 de marzo de 2024 (Fecha Límite). IV. ENTREVISTAS: • Entrevistas: Antes del 11 de marzo de 2024 (Fecha Límite). V. DETERMINACION: • Determinación del resultado del concurso: Antes del 11 de marzo de 2024 (Fecha Límite). NOTA: Las fechas señaladas para las etapas II, III, IV y V del concurso son "Fechas Límite", por lo que la Conagua dará a conocer mediante el Sistema de TrabajaEn (en la opción Mis mensajes), el lugar, fecha y hora específicos en que las y los candidatos se deben presentar para cada una de las evaluaciones del concurso del puesto correspondiente, siendo indispensable que las personas participantes desde el momento en que se inscriban al concurso revisen continuamente sus mensajes en el Sistema TrabajaEn, ya que la Conagua procurará realizar las evaluaciones, la revisión documental y entrevistas antes de las Fechas Límite fijadas para cada etapa, a fin de agilizar los concursos si las condiciones lo permiten, lo cual dependerá del número de personas registradas en los respectivos concursos, del espacio y del equipo disponible para las evaluaciones, entre otros.

	Las etapas de examen de conocimiento, evaluación de habilidades y evaluación de experiencia y valoración del mérito, podrán realizarse en grupos con horarios diferentes de acuerdo a la disponibilidad de espacio con que cuenten las Unidades Administrativas, sedes de los concursos respectivos. Las fechas, horarios y lugares específicos que se asignen a las y a los candidatos, están sujetos a cambio sin previo aviso si se presentará cualquier contingencia o eventualidad. Si las condiciones y el tiempo lo permiten, la Conagua comunicará los cambios a las y a los candidatos por el mismo medio.
5. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el sitio https://www.trabajaen.gob.mx y los resultados del folio ganador también se publicarán en la página de internet de la Conagua https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx
6. Temarios de Estudio y Exámenes de Conocimientos	El Temario de Estudio para el Examen de Conocimientos de cada puesto se podrá consultar en el perfil de puesto que se publica en el sitio https://www.trabajaen.gob.mx y/o en la página de internet de la Conagua https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx Seleccionar Convocatoria 28/23. Se aplicará el Examen de Conocimientos que para el efecto elabore la o el jefe inmediato o la persona que éste designe, quien en su caso no podrá participar en el concurso del puesto respectivo. NOTA: Los instrumentos de evaluación tendrán carácter de reservados y confidenciales al actualizarse alguno de los supuestos previstos en los términos de lo señalado en los artículos 106, fracción I, 113, fracciones VIII y XIII, y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 102, 110, fracciones VIII y XIII, y 113, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; el lineamiento vigésimo séptimo, segundo y tercer párrafos de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas; 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 121, 123 y 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 (ACUERDO), y demás disposiciones aplicables al formar parte de los expedientes del proceso deliberativo que llevan a cabo los Comités Técnicos de Selección en tanto no exista resolución definitiva y contengan datos personales. En el supuesto caso de que aplicará la reserva, está concluirá una vez extinguidas las causas que la originaron, es decir, al resolverse el concurso que la motivo, no obstante, la información confidencial guardará esta condición, aun después de concluido el concurso. En caso de que alguna persona candidata solicite revisión del examen de conocimientos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, sus métodos y/o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o criterios de evaluación. La solicitud de revisión deberá hacerse por escrito (firmada) y dirigida a la o al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se deberá entregar dentro de un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación en TrabajaEn de los resultados de la evaluación de conocimientos, al siguiente correo electrónico: rosa.fernandez@conagua.gob.mx, y jorge.cohen@conagua.gob.mx en la siguiente dirección: Avenida Insurgentes Sur No. 2416, Col. Copilco El Bajo, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04340, Ciudad de México.
7. Guía de Estudio para la Evaluación de Capacidades Gerenciales	La Guía de Estudio para la evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) se podrá consultar en la dirección electrónica https://www.trabajaen.gob.mx.-Documentos e Información Relevante.

8. Documentación Requerida	Las y los candidatos deberán presentar para su entrega, revisión y cotejo los siguientes documentos 1) Original del formato y copia simple, y exacta de la Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos debidamente requisitado. Este formato se encuentra disponible en la siguiente ruta: https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx - Documentos y Formatos - Revisión y Cotejo de Documentos - Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos o en la siguiente liga: https://files.conagua.gob.mx/conagua/SPC_Conagua/6.%20R.Lista_Cotejo.pdf 2) Impresión de la pantalla principal (Carátula Personal de TrabajaEn) que aparece después de ingresar a su cuenta personal de TrabajaEn, en ella aparecen datos como: folio de TrabajaEn, folios de concursos activos (el No. de folio que el Sistema le asignó para concursar en el puesto de su elección), nombre de la o del candidato, RFC, etc.), acompañado de la impresión del mensaje de invitación que se le hizo llegar a su cuenta personal de TrabajaEn. 3) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta de la identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional). 4) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta del acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 5) Impresión de la CURP. 6) Original o copia certificada legible y copia simple, exacta y completa de la Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada (Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 40 años). Sus obligaciones militares terminan el 31 de diciembre del año en que cumplan los 40 años de edad, de acuerdo con lo que señala el artículo 4º. de la Ley del Servicio Militar en su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de mayo de 2022. (Ver Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES). 7) Impresión del Currículum Vitae registrado en el sitio https://www.trabajaen.gob.mx. Los documentos solicitados para la Revisión, Cotejo y Entrega de Documentos, tienen por objeto la comprobación de los estudios, años, áreas de experiencia y demás elementos que la o el candidato haya registrado en su currículo respecto del perfil de puesto por el que se concursa (Etapa I de “Revisión Curricular”). Es importante, destacar que las constancias laborales presentadas por la o el candidato deben permitir entre otros datos, la identificación del nombre del puesto o cargo, mismo que deberá tener congruencia con las funciones y/o actividades descritas en las dos versiones curriculares (TrabajaEn y Ejecutiva) que se presenten, con lo que se podrá comprobar el requisito de las áreas de experiencia, establecidas en el perfil del puesto en el que se concursa. La aceptación y acreditación de comprobantes de las áreas de experiencia de pedagogía, enseñanza, desarrollo de asignaturas, organización y planificación de la educación, teoría y métodos educativos, o aquellas relacionadas con la docencia, sólo serán aplicables cuando el perfil del puesto que se concursa lo señale de manera expresa. 8) Impresión del Currículum Vitae personal detallado (versión ejecutiva), y actualizado que contenga, entre otros datos, la percepción ordinaria mensual de cada puesto desempeñado, las fechas de alta y de baja especificando día, mes y año, así como el periodo laborado (indicando años, meses y días de duración en cada puesto), los datos de localización de la o el jefe inmediato o del Area de Recursos Humanos de cada uno de los empleos y los datos de dos referencias personales. (Solamente se utilizará como un apoyo de información complementaria). 9) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta del documento que acredite los estudios, nivel y grado de avance académico requerido en el perfil del puesto que concursa:

- Título registrado o Cédula Profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP), de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s), cuando el perfil del puesto requiera un grado de avance de titulado (**Ver Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES**).
- Carta de Pasante o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s) en el perfil del puesto, cuando el grado de avance solicitado sea Pasante o Estudios Terminados.
- Certificado de Estudios o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de Bachillerato o Equivalente, Estudios Técnicos o Comerciales requeridos en el perfil del puesto.

Así mismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de su correspondiente traducción.

- 10) Los comprobantes** originales o copias certificadas legibles y copias simples, exactas y completas del o de los nombramientos(s) del o de los puestos(s) o actividad(es) profesional(es) desempeñada(s) que comprueben los años y áreas de experiencia que registraron en el currículum de Trabajo y que son requeridas en el perfil del puesto que se concursa. Se pueden presentar: hojas únicas de servicios, constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, éstas últimas, siempre y cuando vengan acompañadas de los recibos de pago (primero y último necesariamente para poder acreditar los periodos laborados en cada puesto, es decir día, mes y año del alta y baja específicamente), constancias laborales que indiquen la razón social de la organización, el nombre del puesto desempeñado, periodo de inicio y término (día, mes y año), etc. Dichos comprobantes, se podrán complementar con el perfil oficial del puesto o cualquier constancia(s) que indique(n) entre otras, las funciones, actividades, responsabilidades, objetivos y/o metas asignadas, así como, evaluaciones del desempeño; es decir, cualquier documento o documentos (legalmente expedidos por la o el titular de la organización, jefe/a inmediato, superior jerárquico o el Área de Recursos Humanos) con las que se puedan demostrar éstas, e incluso algún documento firmado por la o el candidato que demuestre su participación en algún programa, proyecto o asunto propio del puesto, entre otros. (**Ver el punto No. 7 de este Apartado y el Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES**).

Nota: NO se aceptarán documentos obtenidos a través de internet con fines de consulta y/o que NO tengan validez oficial, u otros como constancias de semanas de cotización para efectos de pensión y/o jubilación, obtenidas a través del **Sistema Integral de Semanas Cotizadas (SISEC) del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) o el Sinavid Oficina Virtual del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)** o aquellos que sean expedidos por alguna otra instancia de seguridad social; y tampoco serán aceptadas cartas de recomendación emitidas a título personal para acreditar el requisito de experiencia.

- 11)** Impresión de la Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto, entre otras manifestaciones que le son solicitadas por disposición expresa y que la documentación presentada es auténtica y legal. Entre otros aspectos que son requeridos. El formulario de esta carta está disponible en la siguiente ruta: <https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx> - Documentos y Formatos - Revisión y Cotejo de Documentos - Carta Bajo Protesta de Decir Verdad o en la siguiente liga: https://files.conagua.gob.mx/conagua/SPC_Conagua/8.R.Carta_BPDV.pdf

12) Exclusivo para personas Servidoras Públicas de Carrera:

Conforme a lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), para que una persona Servidora Pública de Carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales (**Ver Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES**).

	Nota: Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos de estudios, laborales y en su caso de los documentos especiales requeridos en el perfil de determinados puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los documentos originales, copia fotostática de los mismos, constancia o solicitud de expedición por primera vez, de duplicados o de reposición, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío ante autoridad competente. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente, al indicado en el mensaje de invitación que es enviado a las y a los candidatos a sus cuentas del Sistema de TrabajoEn, por lo que, de NO presentar y/o exhibir, entregar y/o enviar la documentación comprobatoria requerida, ésta será motivo de descarte del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes, ya que la revisión y cotejo de documentos se practicará exclusivamente con los documentos entregados, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.
9. Documentación para Evaluar Experiencia	Para evaluar la Experiencia, las y los candidatos que acrediten las etapas previas del concurso y una vez que reciban la invitación de la Conagua para presentar esta evaluación, necesariamente deberán ingresar al Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, a través del siguiente sitio mediante contraseña: https://app.conagua.gob.mx/Experiencia/Paginas/AccesoEntrada.aspx Dicha contraseña se enviará por mensaje a través del Sistema de TrabajoEn; considerando que sólo se podrá ingresar al Sistema un máximo de tres ocasiones, posteriormente su acceso será bloqueado; en tal caso, la o el candidato deberá comunicarse por teléfono o correo electrónico con la persona indicada en el mencionado mensaje con el fin de conocer el procedimiento a seguir. Antes de ingresar al Sistema, se podrá consultar el "Instructivo del Sistema" con el fin de facilitar su manejo y conocer las características de la información que deberá registrar. Una vez que se ingrese al Sistema y sea requisitado el formulario de la Evaluación de la Experiencia, se deberá imprimir el reporte que el Sistema emite, firmarlo y presentarlo junto con los documentos que permitan verificar su comprobación. Tome en cuenta que, para esta evaluación, además de los comprobantes laborales indicados en el numeral 10 del Apartado 8. "Documentación Requerida", se deberán presentar, entregar y exhibir para su cotejo en original o copia certificada legible y copia simple, y exacta los siguientes documentos o constancias comprobatorias: • Constancias laborales. • Constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, con sus respectivas constancias de baja, renunciaciones, finiquitos, entre otros. • Comprobantes del puesto que indiquen el sueldo, funciones, actividades y/o responsabilidades asignadas. • Constancias de participación en Organizaciones No Gubernamentales (ONG's) tales como: fundaciones, sociedades, cooperativas o asociaciones de carácter humanístico, altruista, filantrópico, medio ambiente, académico, científico, social, etc. • Constancias de nombramiento como persona servidora pública de carrera con su último recibo o talón de pago. • Contratos y recibos de honorarios (primero y último recibo, necesariamente). • Hojas únicas de servicio. • Primero y último recibo o talón de pago por puesto. • Actas constitutivas de asociaciones, sociedades o fundaciones. • Altas y bajas del IMSS e ISSSTE por puesto. • Avisos de modificación salarial del IMSS o ISSSTE.

	• Declaración de impuestos ISR o patrimonial con su respectiva constancia de recibido por el SAT o la SFP. • Evaluaciones anuales del desempeño de puestos inmediatos inferiores respecto de la vacante a concursar en caso de ser persona servidora pública. • Entre otros.
10. Documentación para Valorar Mérito	Para la Valoración del Mérito, una vez que se haya requisitado el formulario para la Evaluación de la Experiencia dentro del Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (mencionado en el apartado anterior), el Sistema liberará la opción para realizar esta valoración, donde las y los candidatos que cuenten con evidencias de méritos obtenidos deberán presentar, entregar y exhibir los documentos comprobatorios en original o copia certificada legible y copia simple, y exacta; entre los documentos que se pueden presentar se encuentran: Documentación requerida sólo para las personas Servidoras Públicas de Carrera Titulares: • Constancia de RHNet o de Recursos Humanos de la última evaluación anual del desempeño. • Constancia de RHNet o de Recursos Humanos que contenga el promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación obtenidas en el ejercicio fiscal inmediato anterior. • Constancia de RHNet o de Recursos Humanos que contenga la descripción de las capacidades profesionales certificadas vigentes con las que cuenta. Documentación requerida para todas las y los candidatos, incluye a las personas Servidoras Públicas de Carrera Titulares: • Constancias Originales de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o por destacar en alguna actividad en lo individual, así como, en el desempeño de empleos, cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, siempre y cuando se apeguen a los tipos de méritos requeridos. Para comprobar Habla de Lengua Indígena, presentar documentos emitidos por alguna autoridad que avale dicho conocimiento, de conformidad a la metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública, publicada en la página de https://www.trabajaen.gob.mx. • Para comprobar las licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados o posdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil de puesto, es indispensable presentar Cédula Profesional o Título registrado en la SEP; para los Diplomados realizados se deberá presentar diploma o constancia avalada por la institución educativa en la que se realizó. Una vez completado el formulario de esta valoración, se deberá imprimir el reporte, firmarlo y presentarlo junto con los documentos comprobatorios que avalen cada uno de los elementos a calificar. En caso de que en alguno o en todos los elementos no se cuente con documento comprobatorio de mérito, se deberá anotar en dicho elemento la palabra “ninguno” y presentar el reporte firmado.
11. Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos	Sobre los comprobantes del nivel académico requerido: Deberán presentarse documentos legalmente expedidos. • La acreditación de Títulos o Grados de las y los candidatos se realizará a través de la Cédula Profesional o Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP). En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. • Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, se aceptarán la Cédula Profesional o Título registrado con grados de maestrías y doctorados en la Dirección General de Profesiones de la SEP, siempre y cuando correspondan a las áreas de estudio y carreras requeridas en el perfil del puesto.

Cuando la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso **NO** se encuentre contenida en el **Catálogo de Carreras en TrabajaEn** que en la fecha de la revisión documental se obtenga del portal electrónico TrabajaEn, será motivo de descarte, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Dicho Catálogo podrá ser consultado dando clic en el Apartado de **“Documentos e Información Relevante”**, de la siguiente página de internet:

https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp#

- En el caso de que el registro del Título o expedición de Cédula Profesional se encuentre en trámite ante la SEP, se recibirá el comprobante original y copia simple (para su cotejo) del Trámite de Registro del Título y/o expedición de la Cédula Profesional emitido por dicha Secretaría o la Institución Educativa correspondiente y el comprobante académico que indique haber terminado la licenciatura, maestría o doctorado, según corresponda, en tanto dicho trámite concluye. La persona que sea ganadora del concurso y que se encuentre en esta situación, deberá entregar una Carta Compromiso firmada, mediante la cual se obliga a presentar ante la Gerencia de Personal de la Conagua, el original de estos documentos al día hábil siguiente de haberlos recibido, para su integración a los respectivos expedientes.

Sobre la(s) constancia(s) del Servicio Militar Nacional para los candidatos con edad igual o menor a 40 años:

En caso de **NO** presentar su Cartilla, deberán contar con un documento de Excepción para el cumplimiento del Servicio Militar Nacional, el cual debe ser emitido por la Secretaría de la Defensa Nacional (Sedena), con base en lo señalado en los artículos 5º y 10 de la Ley del Servicio Militar:

“ARTICULO 5º

El servicio de las armas se prestará:

Por un año en el Ejército activo, quienes tengan 18 años de edad.

Hasta los 30 años, en la 1ª. Reserva.

Hasta los 40 años, en la 2ª. Reserva.

Las clases y oficiales servirán en la 1a. Reserva hasta los 33 y 36 años respectivamente y hasta los 45 y 50 en la 2a. Reserva.”

“ARTICULO 10

El Reglamento de esta Ley fijará las causas de excepción total o parcial para el servicio de las armas, señalando los impedimentos de orden físico, moral y social y la manera de comprobarlos. La Secretaría de la Defensa Nacional, por virtud de esta Ley queda investida de la facultad para exceptuar del servicio militar a quienes no llenen las necesidades de la Defensa Nacional. “

Las excepciones para el cumplimiento del Servicio Militar, de acuerdo al contenido del siguiente sitio: <https://www.gob.mx/sedena/acciones-y-programas/excepciones-del-servicio-militar-nacional>, podrán ser por alguna de las siguientes causas:

- Incapacidad física o mental,
- Ser mayor de 40 años y que obtuvo su cartilla. (En la fecha en que se lleve a cabo la Revisión y Cotejo de Documentos del concurso se deberá comprobar tener 40 años cumplidos o ser mayor de esta edad, toda vez que dicho supuesto considera que la excepción se da a partir del día en que se cumplan 40 años y no en la fecha de expedición del documento de excepción),
- Ser mexicano naturalizado mayor de 40 años que no obtuvo su cartilla,
- Mexicanos que adquieren o hayan adquirido otra nacionalidad,
- Ministros de cultos religiosos,
- Impedimentos de orden moral,
- Ser hijo de extranjeros, y/o
- Ser menonita.

Sobre los comprobantes de Experiencia:

- Para los comprobantes de Experiencia, se deberán presentar todos los documentos legalmente expedidos (con membrete y firmas legales). Cuando no se pueda disponer de los originales de algunos documentos, se podrán aceptar copias simples, siendo responsabilidad de la o del candidato su autenticidad, **firmando bajo protesta de decir verdad y con la reserva de que la Conagua podrá verificar dicha autenticidad en cualquier momento y en su caso realizar su descarte del concurso.**

Sobre la Evaluación del Desempeño de las personas Servidoras Públicas de Carrera:

- Para efecto de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado la persona servidora pública de carrera en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como personas servidoras públicas considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personas servidoras públicas de carrera titulares.
Sin embargo, para quienes estén concursando por un puesto del mismo rango (nivel, jerarquía o responsabilidad) **NO** será necesario presentar las evaluaciones del desempeño que se indican.
- Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de persona Servidora Pública de Carrera, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que la persona Servidora Pública no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de este, el Comité Técnico de Selección (CTS), solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.
- En los casos en que la persona Servidora Pública de Carrera concursante no presente alguna de las constancias de Evaluación Anual del Desempeño emitida por RHNet o su Área de Recursos Humanos **por causas imputables a su Dependencia**, tendrá que manifestarlo en el momento de la revisión y cotejo de documentos; además deberá entregar al cotejador un escrito que contenga: nombre completo de la o el concursante, folio de concurso, motivo por el cual no cuenta con la constancia, nombre de la dependencia donde fue evaluado, domicilio y teléfono de la Dirección General de Recursos Humanos o equivalente de la misma, nombre del puesto en el que se evaluó y el periodo de la evaluación; con estos datos, el personal responsable del Área de Ingreso de la Conagua informará al Comité Técnico de Selección para que resuelva lo procedente.

Sobre los Programas de Retiro Voluntario:

- Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública, deberán verificar las condiciones que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) determinó para tal efecto; ya que, el hecho de haber sido beneficiada/o no es motivo de descarte del concurso, pero su reincorporación a la Administración Pública sí está sujeta a la normatividad emitida por la SHCP aplicable al año correspondiente al de su retiro, referente a si es o no necesaria la devolución del monto otorgado y, en su caso, otras condiciones emitidas para reincorporarse a la Administración Pública.

Sobre los documentos requeridos en general:

- Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto, en la Convocatoria y en su caso, los previstos en el artículo 21 de la LSPCAPF, y las condiciones establecidas en las presentes BASES. Por tanto, la Etapa I "Revisión Curricular" efectuada a través de "TrabajaEn" se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos del puesto y los establecidos en la Convocatoria, conforme a los datos registrados en el currículum del Sistema TrabajaEn.
- Los requisitos de estudios y de experiencia se apegarán estrictamente a los Catálogos de Carreras y Áreas de Experiencia publicados en la página de TrabajaEn, en "**Documentos e Información Relevante**".

La Conagua se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <https://www.trabajaen.gob.mx> para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos, condiciones y en su caso, la información del currículum detallado y actualizado presentado por la o el candidato y **de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descartará a la o el candidato, dejando sin efecto los resultados obtenidos en cualquiera de las diferentes Etapas del proceso del Concurso y/o el Nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Agua, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.**

12. Presentación de Evaluaciones y Entrevista	La Comisión Nacional de Agua comunicará a las personas candidatas, a través de TrabajaEn, con al menos dos días de anticipación la(s) fecha(s), hora y lugar(es) en que deberán presentarse para la aplicación de las diferentes evaluaciones, y/o la entrega, envío, revisión y cotejo de documentos, y/o la entrevista. Mismas que se llevarán a cabo en las Oficinas de la Conagua de la Ciudad de México para los puestos adscritos a Oficinas Centrales y en la ciudad sede del Organismo de Cuenca o Dirección Local en la que esté ubicado cada puesto. La fecha, hora y lugar de las entrevistas, será acordada por el Comité Técnico de Selección, cuya programación, de igual forma, se dará a conocer a las personas candidatas al menos con dos días de anticipación. La Conagua podrá realizar las evaluaciones de las diferentes Etapas del Concurso con anticipación a las fechas límite establecidas para cada etapa del concurso (si las condiciones lo permiten), por lo que será responsabilidad de las y los candidatos revisar continuamente sus mensajes en TrabajaEn. En los mensajes que la Conagua envíe, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, la fecha fijada, hora y lugar en que se realizarán y los requisitos para la presentación de las evaluaciones, así como los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las Etapas del Concurso. Se sugiere a las y a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, así como, para el uso de los medios, mecanismos y herramientas electrónicas y/o tecnológicas de comunicación que podrán ser utilizadas durante los procedimientos antes señalados, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa, será de diez minutos. Para el caso específico de quienes lleguen retrasados al Examen de Conocimientos, su acceso se realizará bajo el entendido de que se les restará el tiempo efectivo de retraso de los 60 minutos de duración del examen. Transcurridos los diez minutos de tolerancia, NO se permitirá el acceso de las personas que se presenten retrasadas a las salas o sitios de aplicación, quedando inmediatamente descartadas del concurso. De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de las o de los candidatos. Cada tipo de procedimiento, entrega, revisión y cotejo de documentos, evaluación o examen, y entrevista se programará para realizarse en un sólo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias o imprevistos, la Conagua se reserva el derecho de reprogramar y diferir la fecha, hora, lugar de la evaluación, tipo de la cita y/o medio de comunicación electrónico y/o tecnológico correspondiente, conforme a la disponibilidad de espacios, equipos, fallas de tipo técnico, o de energía, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones de la red para este fin o cualquier otro imprevisto, considerando también las derivadas de contingencias por fenómenos naturales y/o sociopolíticos, entre otros. En el Centro de Evaluación durante la aplicación del examen de conocimientos y de la evaluación de habilidades NO se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que para la resolución del examen se requiera de calculadora u otro equipo exprofeso para el examen, en cuyo caso, se les comunicará con anticipación.
13. Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores	Conocimientos Técnicos: Tienen vigencia de un año los resultados aprobatorios (calificación = o >70) de exámenes de conocimientos técnicos presentados por una o un candidato en un concurso anterior del mismo puesto, siempre y cuando no cambie el Temario de Estudio y por tanto se publique para el presente concurso exactamente el mismo. No aplica la referida vigencia para el examen de conocimientos que en su caso se haya presentado para un puesto cuyo concurso fue cancelado, por lo que independientemente del temario que se publique, las y los candidatos deberán presentar el examen del concurso de esta convocatoria.

	Para hacer legítima la revalidación de la calificación, la o el candidato deberá presentar su solicitud por escrito dirigida a la o al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, indicando el número de convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso anterior mediante el siguiente correo rosa.fernandez@conagua.gob.mx, y jorge.cohen@conagua.gob.mx, siendo necesario que antes de hacer la solicitud, la o el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario. La calificación de la misma capacidad gerencial y nivel de dominio que en su caso haya obtenido una o un candidato en algún otro concurso a través del módulo generador de exámenes de capacidades administrado por la Secretaría de la Función Pública a través del sistema TrabajaEn, tendrán una vigencia de un año y se reflejarán automáticamente en el folio de la o del candidato respectivo en TrabajaEn, por tanto se considerarán para el concurso del puesto en que se esté concursando en esta convocatoria. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades de las o los Servidores Públicos de Carrera, así como tampoco se considerarán para efectos de este concurso, las Capacidades que hayan certificado las y los candidatos en su carácter de Servidoras o Servidores Públicos de Carrera ni las calificaciones que hayan obtenido para dicho fin.
14. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	El concurso de todos los puestos comprende el siguiente Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración, determinadas conforme a lo dispuesto por el Comité Técnico de Profesionalización de la Conagua. Sistema de Puntuación: I. Revisión curricular, filtro que realiza automáticamente la herramienta https://www.trabajaen.gob.mx, con base en los datos anotados en el currículum registrado por las y los aspirantes en TrabajaEn con respecto al perfil del puesto. Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso en el momento en que se realice la Revisión y Cotejo de Documentos. II. Exámenes de Conocimientos y de Habilidades. Peso Total: 40 puntos. • Conocimientos: 30 puntos (indispensable aprobar el examen de conocimientos para continuar en el concurso). • Habilidades (Capacidades Gerenciales): 10 puntos. • Los puntos que se obtengan en los exámenes de Conocimientos y de Habilidades se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, siempre y cuando se apruebe el examen de conocimientos con una calificación mínima aprobatoria de 70. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos. Peso Total: 30 puntos. • Experiencia: 20 puntos. • Mérito: 10 puntos. • Los puntos que se obtengan se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, sin ser motivo de descarte. IV. Entrevista. Peso Total: 30 puntos. • Los puntos que se obtengan se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, sin ser motivo de descarte. V. Determinación. • Considera el Puntaje Mínimo de Calificación del Sistema General de Puntuación, el cual será de 70 puntos, que es el resultado acumulado de las calificaciones y puntos obtenidos en las Etapas II, III y IV del concurso, como mínimo aceptable para ser considerado finalista, apto y susceptible de ocupar el puesto sujeto a concurso y para obtener la calificación definitiva del concurso. • El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, conforme a la normatividad aplicable. Peso Total del concurso: 100 puntos. Reglas de Valoración: La Evaluación de Conocimientos considera: • Un solo examen cuya calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 y la calificación obtenida tiene una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.

	• Es indispensable aprobar esta evaluación para poder continuar en el Concurso, ya que el hecho de NO aprobarla es motivo de descarte. • Los Exámenes de Conocimientos consideran la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (Ejemplo: en una calificación obtenida de 73.33 la calificación definitiva será de 73, en una calificación de 76.67 la definitiva será de 76, siendo éstas aprobatorias). La Evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) considera: • La aplicación de un sólo examen para evaluar la Capacidad Gerencial señalada en el perfil de cada puesto. • La aplicación de herramientas de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública; la calificación obtenida en esta evaluación tendrá una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. • Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración. Consideraciones para la entrega, revisión y cotejo de documentos: • Las y los candidatos deberán presentarse, a efecto de exhibir y entregar físicamente, la documentación comprobatoria de los estudios y de la experiencia que se haya registrado en el currículum capturado en el sistema TrabajaEn para acreditar el cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto para el que se concurre, así como los documentos requeridos para comprobar el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en las BASES de esta Convocatoria. Para este fin, se utilizará el formato denominado "Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos" señalada en el rubro de Documentos Requeridos de estas mismas BASES. • Será motivo de descarte NO presentar alguno de los documentos requeridos en los términos señalados en las presentes BASES, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. La Evaluación de la Experiencia considera: • La Evaluación de la Experiencia se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública. • Esta Evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso. • La calificación obtenida en la evaluación de la Experiencia equivale a una ponderación de 20 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según la verificación de la documentación que cada candidata/o presente para sustentar cada elemento de evaluación. • Tratándose de los puestos del nivel "P" (Puestos de Enlace), no se evaluará la Subetapa de Evaluación de la Experiencia, por lo que se asignará un puntaje único de 20 (correspondiente al 100%), siempre y cuando las y los candidatos comprueben que cuentan con los años de experiencia indicados en el perfil del puesto de que se trate. La Valoración del Mérito considera: • La Valoración del Mérito se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública. • La calificación obtenida en la Valoración del Mérito equivale a una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según las evidencias documentales que presente cada candidata/o para sustentar cualquiera o todos los elementos de valoración. • Esta valoración no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso. La Entrevista considera que: • No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista para la calificación final. • El Comité Técnico de Selección realizará las entrevistas siguiendo el orden de prelación sin el apoyo de ningún especialista.

	• El número de candidatas/os a entrevistar será de tres, si el universo de candidatas/os lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas/os que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la LSPCAPF fuera menor a lo estipulado por el Comité Técnico de Profesionalización, se deberá entrevistar a todas/os. • En caso de no contar con al menos una o un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados, se continuarán entrevistando en grupos de tres (ternas), si el universo lo permite, hasta que se declare una ganadora o un ganador, o se agoten las y los candidatos que hayan aprobado las etapas I, II y III del proceso de selección, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento de la LSPCAPF. • La Entrevista se calificará en una escala de 0 a 100 y equivale a una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. • No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista a los de las Etapas II y III del proceso de selección para obtener la calificación definitiva del concurso. • Las entrevistas se podrán llevar a cabo en dos modalidades: presencial o a través de medios remotos de comunicación, de conformidad con la ubicación de las y los miembros que integran los Comités Técnicos de Selección y las sedes de evaluación establecidas. • Las y los candidatos que se inviten para entrevista se citarán en la Ciudad Sede en que se ubique la plaza en concurso. • No se considerarán méritos particulares en ningún concurso. • Las y los miembros que integren los Comités Técnicos de Selección podrán realizar preguntas de tipo técnico, de habilidades, capacidades gerenciales, cultura de la legalidad o visión de servicio público, que calificarán de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el siguiente párrafo y para aquellos puestos que requieran el manejo del Idioma Inglés en un nivel intermedio o avanzado, eventualmente se les podrán hacer algunas preguntas en dicho idioma, ya sea en forma verbal o por escrito y/o aplicar, a través de la Gerencia de Personal o quien ésta indique, un examen de inglés en cualquiera de las etapas previas a la entrevista o en su caso, solicitar los documentos comprobatorios en el nivel de dominio requerido. • El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios (CERP): Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); Estrategia o acción (simple o compleja); Resultado (sin impacto o con impacto) y Participación (protagónica o como miembro de equipo). • El hecho de no presentar alguna evaluación de las etapas del proceso de selección del concurso o no asistir a la entrevista, será motivo de descarte del Concurso. • Para llevar a cabo la Etapa de Entrevistas, el Comité Técnico de Selección se apegará a los "Criterios para la Evaluación de Entrevistas" y utilizará el formato de reporte establecido por el Comité Técnico de Profesionalización. • A las y a los candidatos que se inviten para Entrevista, se les podrá solicitar previamente a la entrevista, información complementaria para efecto del procedimiento de contratación e ingreso de la persona que resulte ganadora; en su caso, el personal de la Conagua les dará las indicaciones de llenado. La Determinación considera: • Se consideran finalistas a las y a los candidatos que acrediten el PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION del Sistema General de Puntuación, el cual será de 70 puntos y que es el resultado acumulado de las calificaciones y puntos obtenidos en las Etapas II, III y IV del concurso, como mínimo aceptable para ser considerada/o finalista, apto y susceptible de ocupar el puesto sujeto a concurso. • El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando la o el candidato sea considerada/o finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganadora o ganador del mismo.

	- Los resultados obtenidos en todas las Etapas del Concurso, serán considerados para emitir el "Listado final en orden de prelación" (Resumen de Resultados), en donde se registrará la Calificación Definitiva de cada candidata/o en el orden de prelación de mayor a menor, identificando a las y a los finalistas del concurso. - El Comité Técnico de Selección resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: - Ganadora/or del concurso a la o al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de la mayor Calificación Definitiva; - A la o 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 Conagua, la o el ganador señalado en el inciso anterior: - Comunique a la Conagua, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o - No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o - Desierto el concurso. - En la Etapa de Determinación, la o el superior jerárquico del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la o al finalista seleccionado/a por los demás miembros del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente. En caso de que la o el superior jerárquico del puesto que se concursa ejerza el veto previsto en el artículo 74 de la LSPPCAPF, el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre las y los restantes finalistas. - La ganadora o el ganador del concurso de un puesto tendrá un Nombramiento como persona Servidora Pública de Carrera Titular, conforme a lo establecido en los artículos 5º y 6º del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), con el carácter "de confianza". - El Nombramiento como persona Servidora Pública de Carrera Titular o Eventual se expedirá dentro de los 30 días hábiles siguientes a la ocupación del puesto y contendrá la fecha a partir de la cual asume el cargo. Se entregará a la persona Servidora Pública un ejemplar autógrafo del mismo. - En el caso de la persona Servidora Pública de Carrera Eventual, la vigencia de su nombramiento será de un año, quien podrá obtener su nombramiento como persona Servidora Pública de Carrera Titular sólo si obtiene al menos un resultado satisfactorio en la evaluación del desempeño, según lo dispuesto en el artículo 33 del RLSPCAPF. NOTA: En los casos en que se llegara a corroborar que la persona Servidora Pública de Carrera presente documentos falsos, alterados o apócrifos obteniendo mediante éstos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad, previo, durante y después a su ingreso al servicio de la Conagua, el Comité Técnico de Selección informará al Comité Técnico de Profesionalización, para que determine los mecanismos o medios para instar a las autoridades competentes a iniciar las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan.
15. Contratación/ Ingreso	Cuando en la Etapa de Determinación se seleccione a una persona como ganadora o ganador, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el Nombramiento. Antes de iniciar la contratación e ingreso de la persona ganadora o incluso después de su contratación, de llegarse a detectar en el expediente del concurso información que lleve a considerar que existe una posible situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses de ocupar el puesto, o bien por estar abierto algún juicio de cualquier naturaleza en contra de la Conagua o cualquier otra institución en el que forme parte la persona que resultó ganadora, la situación podrá ser analizada por el Comité Técnico de Selección en una sesión extraordinaria, en la que acordará lo procedente, notificándolo a la persona interesada.

	En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de los resultados en TrabajaEn se encuentre desempeñando un puesto como persona Servidora Pública en otra Dependencia de la Administración Pública Federal, a efecto de iniciar su contratación, de aceptar el puesto, necesariamente tendrá que separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de la LSPCAPF, toda vez que no puede permanecer activo en ambos, debiendo entregar a la Conagua, entre los documentos que se le soliciten para iniciar su contratación, copia simple de su baja o de la licencia que en su caso tuviera en un puesto de Tabulador General Base, o bien, del dictamen de compatibilidad de empleos que en su caso tenga, considerando el horario del puesto indicado en la presente convocatoria, que de no ser compatible, deberá separarse del otro empleo, entregando copia simple de su baja. En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de resultados en TrabajaEn ocupe cualquier puesto en la Conagua, a efecto de poder realizar el movimiento, de aceptar el puesto, deberá prever el hecho de separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de Ley, toda vez que NO puede permanecer activo en ambos, debiendo presentar los documentos que se le requieran para iniciar el procedimiento de alta en el nuevo puesto o bien, de ocupar un puesto de Tabulador General Base, en el caso de contar con licencia concedida en los términos de lo establecido en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional y las Condiciones Generales de Trabajo de aplicación al personal de Base de la Semarnat y sus Organos Desconcentrados, deberá presentar copia simple de la misma para iniciar el procedimiento mencionado. La Conagua comunicará a la persona ganadora a su cuenta de TrabajaEn y a su correo electrónico el lugar, fecha y hora en que deberá presentarse para entregar la documentación para el movimiento de alta; de no presentarse, se considerará renuncia a su ingreso, por lo que se procederá conforme al acuerdo que para este efecto haya tomado el Comité Técnico de Selección, en los términos de lo señalado en los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracción I de la LSPCAPF y el numeral 235 del ACUERDO.
16. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ninguna o ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguna o ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las personas integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
17. Reserva	Las y los candidatos que sean entrevistados y no ganen el concurso en el que participaron, pero que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación de al menos 70 puntos y por tanto sean finalistas, se integrarán a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página https://www.trabajaen.gob.mx.
18. Reactivación de Folios	Conforme a lo establecido en los artículos 75, fracción III de la LSPC, 13 primero y tercer párrafos, 15 fracción I y 18 de su Reglamento; así como en los numerales 200, 214 y 215 del ACUERDO, y en base a lo estipulado en el acuerdo No. 01.10aS.EXT.CONAGUA/2008, emitido por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional del Agua en su décima sesión extraordinaria del 28 de agosto de 2008, la reactivación de folios solamente procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables a la o al aspirante, por errores u omisiones del sistema de información, de la operadora u operador de ingreso, en cuyos casos se dará a conocer a las y a los aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron preponderando el principio de transparencia del concurso.

	Por lo que NO se aceptarán (no procederán) las solicitudes de las o los aspirantes que sean rechazados en el filtro curricular, por errores de captura de su currículum, por cancelación de su participación en el concurso, porque exista duplicidad de registros en TrabajaEn o por cualquier causa imputable a la o al aspirante. Cuando se advierta duplicidad de registros en TrabajaEn con motivo de un concurso, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte de la o del candidato. En el supuesto de presentarse algún error de Sistema o por causa involuntaria de la o del operador de ingreso de la Conagua, sobre la captura de calificaciones, descarte de algún folio u omisión de alguna acción relevante en TrabajaEn, respecto de cualquiera de las evaluaciones realizadas, estas podrán revertirse, previa notificación al Comité Técnico de Selección. Por lo que, una vez realizada la reactivación de algún folio y/o corrección de calificación en TrabajaEn, se notificará dicha situación a todas/os los participantes del concurso respectivo por el mismo medio, antes de que se lleve a cabo la siguiente etapa del concurso, preponderando los principios de transparencia, igualdad de oportunidades, legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad y competencia por mérito del proceso de selección.
19. Disposiciones Generales	1. En el portal https://www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre los puestos en concurso. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 4. Las personas concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional del Agua ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 2416, Col. Copilco El Bajo, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04340, Ciudad de México, o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las y a los candidatos participantes a través de TrabajaEn o la página https://www.gob.mx/conagua forma y tiempos para su resolución. 6. En los portales https://www.trabajaen.gob.mx y https://www.gob.mx/conagua (Ruta específica: Acciones y Programas – Ver Historial – Página 4 - Sistema de Servicio Profesional de Carrera/Continuar Leyendo – Ir al Sitio), se podrán consultar los detalles sobre las plazas del concurso. 7. La Conagua no se hará cargo del respectivo menaje de casa de la persona que resulte seleccionada para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la plaza. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la o del ganador.
20. Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación al proceso de los presentes concursos, favor de comunicarse al número telefónico 55 5174 - 4000 a las exts. 4077, 2239, 4032, 4594 o 4907 en un horario de 10:30 a 14:00 hrs. y de 16:15 a 17:00 hrs. (Hora del centro).

Ciudad de México, a 13 de diciembre de 2023.

Los Comités Técnicos de Selección del Sistema del Servicio Profesional
de Carrera en la Comisión Nacional del Agua
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección de la Conagua, la Secretaria Técnica

Licda. Rosa Arcelia Fernández Ayala

Rúbrica.

Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 774

Los Comités Técnicos de Selección de la **Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 2, 13 fracción II, 21, 23, 25 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 30 y 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigentes y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 1° establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, disponiendo que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, así como de las garantías para su protección. Asimismo, prohíbe toda discriminación motivada por condición social, edad, religión, origen étnico, discapacidad, preferencia sexual, estado civil, género o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en sus artículos 5 en relación con el 15 bis, establecen que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas que tengan por efecto promover la igualdad real de oportunidades de las personas o grupo, señalando que tampoco será juzgada como discriminatoria la distinción basada en criterios razonables, proporcionales y objetivos cuya finalidad no sea el menoscabo de derechos. Asimismo, que cada uno de los poderes públicos federales y aquellas instituciones que estén bajo su regulación o competencia, están obligados a realizar las medidas de nivelación, las medidas de inclusión y las acciones afirmativas necesarias para garantizar a toda persona la igualdad real de oportunidades y el derecho a la no discriminación, debiendo incorporarse esta perspectiva antidiscriminatoria de manera transversal y progresiva en el quehacer público, y de manera particular en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas que lleven a cabo cada uno de los poderes públicos federales.

Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su artículo 23 establece que el reclutamiento se llevará a cabo a través de convocatorias públicas abiertas para ocupar las plazas del primer nivel de ingreso al Sistema. Este proceso dependerá de las necesidades institucionales de las dependencias para cada ejercicio fiscal de acuerdo al presupuesto autorizado.

Que el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establece en su numeral 39 que las Instituciones deberán realizar el reclutamiento y la selección en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas, sin que se consideren discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igualdad de oportunidades de las personas o grupos.

Que el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, establece como Objetivo prioritario 4.- Promover la profesionalización y la gestión eficiente de los recursos humanos de la APF a través de la Estrategia prioritaria 4.2.- Diseñar e implementar una política pública que promueva la profesionalización de los recursos humanos mediante la objetividad de sus procesos para la captación, distribución, retención y desarrollo de talento en el servicio público y el fortalecimiento de las capacidades y habilidades integrales de las personas servidoras públicas, a fin de elevar las capacidades institucionales contribuyendo al cumplimiento eficiente de los objetivos de gobierno.

Que el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, cuyo propósito es el que jóvenes de entre 18 y 29 años de edad que no se encuentren estudiando ni trabajando reciban capacitación laboral. El alcance del programa es de 2.3 millones de jóvenes. El gobierno federal les otorga una beca mensual de 6 mil 310 pesos 00/100 M.N, para que se capaciten durante un año en empresas, instituciones públicas y organizaciones sociales, en donde recibirán capacitación para desarrollar habilidades que les permitan insertarse con éxito en el ámbito laboral. La capacitación tendrá una duración máxima de doce

meses. La relación entre becarios y tutores no se considerará de carácter laboral. El apoyo mensual que reciben los becarios se entrega directamente y de manera igualitaria entre mujeres y hombres. Los becarios reciben, además, por medio del IMSS, un seguro médico que cubre accidentes, enfermedades, maternidad y riesgos de trabajo durante el periodo de permanencia en el programa. Los becarios no deben realizar labores como asistentes personales, de seguridad privada, veladores, promotores de partidos políticos ni trabajo doméstico.

Pueden participar como tutores empresas de todos los tamaños y sectores; personas físicas como: plomeros, electricistas, artesanos y profesionistas; instituciones públicas tales como secretarías, municipios, gobiernos locales, poderes legislativo y judicial, órganos autónomos o desconcentrados y organismos internacionales; organizaciones de la sociedad civil; universidades, sindicatos, escuelas, hospitales y museos, entre otras.

Que el 12 de noviembre de 2020, la Unidad de Política de Recursos Humanos, de la Secretaría de la Función Pública emitió el oficio No. SRCI/UPRH/DGDHSPCAPF/0340/2020 a través del cual se informó sobre la coordinación del Concurso Anual de Puestos de Primer Nivel de Ingreso al Sistema del Servicio Profesional de Carrera.

Que el 07 de diciembre de 2020, la Unidad de Política de Recursos Humanos, de la Secretaría de la Función Pública emitió el oficio No. SRCI/UPRH/1351/2020 a través del cual se informó que la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal en conjunto con la Dirección General de Tecnologías de Información de la Secretaría de la Función Pública realizaron las acciones correspondientes en el Sistema RHnet para la publicación de convocatorias dirigidas exclusivamente a jóvenes que deseen ingresar al Sistema.

Que el 17 de agosto de 2021, la Unidad de Política de Recursos Humanos, de la Secretaría de la Función Pública emitió el oficio No. SRCI/UPRH/DGDHSPCAPF/0746/2021 a través del cual se informó que podrán participar aquellas personas, preferentemente entre los 18 y 29 años de edad cumplidos al momento de su inscripción en el concurso respectivo, que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto.

Emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A LAS/LOS JOVENES QUE DESEEN INGRESAR AL SISTEMA EN PUESTOS DE PRIMER NIVEL DE INGRESO, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	RESIDENTE DE OBRA		
Código de puesto	09-637-1-E1C012P-0000098-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P31	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$21,299.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT MORELOS	SEDE (RADICACION)	MORELOS
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, SUPERVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES Y CONTRATOS ESTABLECIDOS Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR OBRAS DE CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.		

Funciones	1. RECOPIRAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE DATOS EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO. 2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA. 3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACION DEL PROCESO DE CONTRATACION, ANALIZANDO SOLICITUD DE ACLARACION Y REVISANDO LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE ENTREGAR LAS RESPUESTA RESPECTIVA AL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDEN DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO. 4. INSPECCIONAR LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LAS MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO Y COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR Y VALIDAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS. 5. REVISAR LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, COMPARANDO LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES ESTABLECIDOS EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES, A FIN DE VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD Y CONFIANZA DE LOS USUARIOS. 6. TOMAR LAS DECISIONES DE CARACTER TECNICO NECESARIAS PARA LA ADECUADA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION GENERADA EN EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA EN RELACION A LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LOS PLAZOS ESTABLECIDO. 7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LA LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE. 8. VALIDAR LAS ESTIMACIONES QUE PRESENTE EL CONTRATISTA POR TRABAJOS EJECUTADOS, VERIFICANDO LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE AUTORIZAR EL TRAMITE DE PAGO Y DAR CUMPLIMIENTO A LAS CONDICIONES PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. 9. RENDIR INFORMES FINANCIEROS DE MANERA PERIODICA Y UN INFORME FINAL, A PARTIR DE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA DISTRIBUCION Y GASTO DEL PRESUPUESTO SE REALICE CONFORME A LO PACTADO CON EL CONTRATISTA.

	10. SUPERVISAR LA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS, VERIFICANDO EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS. 11. DOCUMENTAR EL PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.		
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.			
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL		
	GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE		
	AREA GENERAL:	CARRERA SOLICITADA:	
	1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	1. INGENIERIA CIVIL	
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA	UN AÑO EN:	
	1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION	
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA		
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso		
Rama de cargo	APOYO TECNICO		
Otros conocimientos	SE REQUIERE NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA Y CONOCIMIENTO EN MATERIA DE VIAS TERRESTRES. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.		
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.		
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR		

Puesto vacante	RESIDENTE DE OBRA		
Código de puesto	09-640-1-E1C012P-0000148-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P31	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$21,299.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT OAXACA	SEDE (RADICACION)	OAXACA
Clasificación de Puesto	TIPO		

Objetivo General del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, SUPERVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES Y CONTRATOS ESTABLECIDOS Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR OBRAS DE CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.
Funciones	1. RECOPIRAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE DATOS EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO. 2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA. 3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACION DEL PROCESO DE CONTRATACION, ANALIZANDO SOLICITUD DE ACLARACION Y REVISANDO LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE ENTREGAR LAS RESPUESTA RESPECTIVA AL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDEN DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO. 4. INSPECCIONAR LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LAS MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO Y COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR Y VALIDAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS. 5. REVISAR LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, COMPARANDO LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES ESTABLECIDOS EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES, A FIN DE VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD Y CONFIANZA DE LOS USUARIOS. 6. TOMAR LAS DECISIONES DE CARACTER TECNICO NECESARIAS PARA LA ADECUADA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION GENERADA EN EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA EN RELACION A LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LOS PLAZOS ESTABLECIDO. 7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LA LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE. 8. VALIDAR LAS ESTIMACIONES QUE PRESENTE EL CONTRATISTA POR TRABAJOS EJECUTADOS, VERIFICANDO LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE AUTORIZAR EL TRAMITE DE PAGO Y DAR CUMPLIMIENTO A LAS CONDICIONES PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.

	9. RENDIR INFORMES FINANCIEROS DE MANERA PERIODICA Y UN INFORME FINAL, A PARTIR DE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA DISTRIBUCION Y GASTO DEL PRESUPUESTO SE REALICE CONFORME A LO PACTADO CON EL CONTRATISTA. 10. SUPERVISAR LA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS, VERIFICANDO EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS. 11. DOCUMENTAR EL PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
	GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	
	AREA GENERAL:	CARRERA SOLICITADA:
	1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	1. INGENIERIA CIVIL
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA	UN AÑO EN:
	1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	APOYO TECNICO	
Otros conocimientos	SE REQUIERE NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA Y CONOCIMIENTO EN MATERIA DE VIAS TERRESTRES. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	RESIDENTE DE OBRA		
Código de puesto	09-647-1-E1C012P-0000106-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P31	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$21,299.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT TABASCO	SEDE (RADICACION)	TABASCO
Clasificación de Puesto	TIPO		

Objetivo General del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, SUPERVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES Y CONTRATOS ESTABLECIDOS Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR OBRAS DE CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.
Funciones	1. RECOPIRAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE DATOS EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO. 2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA. 3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACION DEL PROCESO DE CONTRATACION, ANALIZANDO SOLICITUD DE ACLARACION Y REVISANDO LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE ENTREGAR LAS RESPUESTA RESPECTIVA AL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDEN DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO. 4. INSPECCIONAR LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LAS MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO Y COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR Y VALIDAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS. 5. REVISAR LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, COMPARANDO LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES ESTABLECIDOS EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES, A FIN DE VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD Y CONFIANZA DE LOS USUARIOS. 6. TOMAR LAS DECISIONES DE CARACTER TECNICO NECESARIAS PARA LA ADECUADA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION GENERADA EN EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA EN RELACION A LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LOS PLAZOS ESTABLECIDO. 7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LA LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE.

	8. VALIDAR LAS ESTIMACIONES QUE PRESENTE EL CONTRATISTA POR TRABAJOS EJECUTADOS, VERIFICANDO LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE AUTORIZAR EL TRAMITE DE PAGO Y DAR CUMPLIMIENTO A LAS CONDICIONES PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. 9. RENDIR INFORMES FINANCIEROS DE MANERA PERIODICA Y UN INFORME FINAL, A PARTIR DE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA DISTRIBUCION Y GASTO DEL PRESUPUESTO SE REALICE CONFORME A LO PACTADO CON EL CONTRATISTA. 10. SUPERVISAR LA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS, VERIFICANDO EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS. 11. DOCUMENTAR EL PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.		
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.			
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL		
	GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE		
Experiencia	AREA GENERAL:	CARRERA SOLICITADA:	
	1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	1. INGENIERIA CIVIL	
Evaluaciones de habilidades	AREA DE EXPERIENCIA	UN AÑO (S) EN:	
	1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION	
Examen de conocimientos	BATERIA PSICOMETRICA		
Rama de cargo	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso		
Otros conocimientos	APOYO TECNICO		
Requisitos adicionales	SE REQUIERE NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA Y CONOCIMIENTO EN MATERIA DE VIAS TERRESTRES. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.		
Observaciones	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.		
	NO PERMITE REACTIVAR		

Puesto vacante	ESPECIALISTA EN ESTUDIOS		
Código de puesto	09-622-1-E1C011P-0000169-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P23	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$20,107.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT BAJA CALIFORNIA	SEDE (RADICACION)	BAJA CALIFORNIA
Clasificación de Puesto	TIPO		

Objetivo General del puesto	EFFECTUAR ESTUDIOS Y PROYECTOS PARA OBRAS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PRINCIPIOS DE LA INGENIERIA DE VIAS TERRESTRES Y CON APEGO A LA NORMATIVIDAD TECNICA DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE APOYAR EL DISEÑO, PROYECTO, CONSTRUCCION, OPERACION Y CONSERVACION DE LA RED CARRETERA.
Funciones	1. DESARROLLAR ESTUDIOS RELATIVOS A GEOTECNIA, HIDRAULICA, DRENAJE, ESTRUCTURAS Y EVALUACION Y DISEÑO DE PAVIMENTOS, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS TECNICAS CORRESPONDIENTES CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS DE INGENIERIA DE VIAS TERRESTRES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ELEMENTOS PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION Y CONSERVACION DE CARRETERAS. 2. ELABORAR INFORMES TECNICOS, MEDIANTE LA INTEGRACION DE INFORMACION RELATIVA A LOS ESTUDIOS REALIZADOS, RESULTADOS OBTENIDOS, LAS CONCLUSIONES Y LAS RECOMENDACIONES, CON LA FINALIDAD DE APORTAR ELEMENTOS PARA EL PROYECTO DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA. 3. DEFINIR PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS PARA EL PROYECTO DE OBRAS DE CARRETERAS, MEDIANTE LA UTILIZACION DE LAS TECNICAS DE VIAS TERRESTRES Y EN ATENCION DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS, CON EL FIN DE COADYUVAR A LA OBTENCION DE OBRAS DE CALIDAD. 4. EJECUTAR O SUPERVISAR ESTUDIOS DE INGENIERIA DE TRANSITO, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS TECNICAS CORRESPONDIENTES Y DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE PROVEER A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE DATOS PARA LA PLANEACION Y LOS PROYECTOS DE LA RED DE CARRETERAS. 5. DESARROLLAR LA ESTADISTICA VIAL SOBRE LA OCUPACION, NIVEL DE SERVICIO Y DEMANDA POTENCIAL EN LA RED CARRETERA, MEDIANTE LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS Y ANALISIS TECNICOS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE APORTAR ELEMENTOS DE INFORMACION QUE PERMITAN APOYAR LA TOMA DE DECISIONES EN LA PLANEACION DE LA RED DE CARRETERAS. 6. ANALIZAR LA INFORMACION DE LOS PARTES DE ACCIDENTES GENERADOS POR LA POLICIA FEDERAL PREVENTIVA EN LAS CARRETERAS FEDERALES, MEDIANTE EL MANEJO DE PARAMETROS ESTADISTICOS, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LOS INDICES DE SEGURIDAD VIAL Y MEJORAR LA OPERACION DE LAS CARRETERAS. 7. EVALUAR EL ESTADO FISICO DE LA RED DE CARRETERAS Y AUTOPISTAS, Y SU DERECHO DE VIA, MEDIANTE RECORRIDOS DE INSPECCION, CON LA FINALIDAD DE APORTAR ELEMENTOS DE INFORMACION QUE PERMITAN MEJORAR LA OPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA. 8. EFFECTUAR LA CALIFICACION DEL ESTADO FISICO DE LA RED CARRETERA FEDERAL, MEDIANTE RECONOCIMIENTOS DE EVALUACION SEMESTRALES O ANUALES, CON OBJETO DE QUE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE PROGRAME Y PROYECTE LAS OBRAS DE MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL. 9. EJECUTAR ESTUDIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS Y CONCESIONES DE OBRAS E INSTALACIONES EN EL DERECHO DE VIA Y ZONAS ADYACENTES DE CARRETERAS DE CUOTA EN LA ENTIDAD, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS TECNICAS CORRESPONDIENTES Y CON APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA ADMINISTRACION ADECUADA DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	

Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA 2. INGENIERIA CIVIL
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	UN AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	APOYO TECNICO	
Otros conocimientos	MANEJO DE HERRAMIENTAS ESTADISTICAS Y DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE CONOCIMIENTO EN TECNOLOGIAS DE CONSTRUCCION.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	ANALISTA DE CONSTRUCCION DE OBRAS		
Código de puesto	09-210-1-E1C011P-0000558-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P23	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$20,107.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	VERIFICAR EL DESARROLLO DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION DE PROYECTOS CARRETEROS, MEDIANTE PARTICIPACION EN LOS PROCESOS DE LICITACION, EL INICIO DE LAS OBRAS Y EL SEGUIMIENTO DE LOS AVANCES HASTA SU CONCLUSION, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR INFORMACION CONFIABLE PARA LA TOMA DE DECISIONES Y ASEGURAR LA GENERACION DE OBRAS SEGURAS Y DE CALIDAD PARA LOS USUARIOS.		
Funciones	1. ACREDITAR SI LA INFORMACION CONTENIDA EN LAS LICITACIONES CUMPLE CON LA NORMATIVIDAD, MEDIANTE EL ESTUDIO DE LOS PROYECTOS DE CONVOCATORIA QUE EMITEN LOS CENTROS SCT, REVISANDO LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS, APLICANDO LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS, CON LA FINALIDAD DE PUBLICAR LAS CONVOCATORIAS Y CONTAR CON LOS CANDIDATOS QUE REUNAN LOS ELEMENTOS TECNICOS PARA LA CONSTRUCCION DE LAS OBRAS. 2. PROPORCIONAR APOYO EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE LICITACION, MEDIANTE LA PARTICIPACION EN LOS MISMOS, EVALUANDO LAS PROPUESTAS DE LOS PARTICIPANTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE ELIJA AL MEJOR CANDIDATO PARA LA CONSTRUCCION DE LAS OBRAS Y PROPORCIONAR OBRAS SEGURAS Y DE CALIDAD PARA LOS USUARIOS.		

	3. CONCENTRAR LA INFORMACION DEL PROCESO Y RESULTADO DE LOS PROCESOS DE LICITACION, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION GENERADA EN LOS MISMOS; ASI COMO, LA GENERACION DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PARTICIPANTES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON EL SUSTENTO PARA LA PRESENTACION DE LOS GANADORES E INICIO DE LA CONSTRUCCION DE LAS OBRAS. 4. INTEGRAR LA INFORMACION DEL AVANCE FISICO FINANCIERO DE LAS OBRAS EN PROCESO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION Y MANTENIENDO COMUNICACION CON LOS RESPONSABLES DE LAS OBRAS, CON EL PROPOSITO DE PRESENTARLA PARA SU EVALUACION Y SE IDENTIFIQUEN DESVIACIONES PARA DETERMINEN LAS MEDIDAS CORRECTIVAS. 5. EFECTUAR VISITAS DE INSPECCION TECNICA, MEDIANTE LA ATENCION A LA PROGRAMACION EMITIDA POR EL SUPERIOR, REVISANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN LOS PROYECTOS CARRETEROS, CON LA FINALIDAD DE COMPROBAR OBTENER INFORMACION QUE PERMITA GENERAR LOS INFORMES PARA LOS SUPERIORES Y PROPORCIONAR INFORMACION CONFIABLE PARA LA TOMA DE DECISIONES. 6. INFORMAR LOS AVANCES Y DESVIACIONES DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION DE CAMPO; ASI COMO, LA PROPORCIONADA POR LOS CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD PRESENTARLA A LOS SUPERIORES PARA SU EVALUACION Y EN SU CASO LA DEFINICION DE LAS LINEAS DE ACCION A SEGUIR QUE PERMITAN LA CONCLUSION DE LAS OBRAS EN TIEMPO. 7. INTEGRAR LA INFORMACION TECNICA Y DEL EJERCICIO DE RECURSOS FINANCIEROS DE LAS OBRAS CONCLUIDAS, MEDIANTE EL ENVIO DE SOLICITUD DE INFORMACION Y LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOE ELEMENTOS PARA DOCUMENTAR LA INFORMACION REQUERIDA PARA INICIAR LAS GESTIONES DE ENTREGA-RECEPCION. 8. EMITIR EL REPORTE TECNICO DE LA OBRA CONCLUIDA, MEDIANTE LA REQUISICION DE LOS FORMATOS ESTABLECIDOS PARA REALIZAR LAS GESTIONES DE ENTREGA-RECEPCION DE OBRA, CON LA FINALIDAD DE EFECTUAR LA ENTREGA-RECEPCION DE OBRAS Y SE INICIE SU OPERACION EN BENEFICIO DE 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: TERMINADO O PASANTE	
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA 2. INGENIERIA CIVIL
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIA POLITICA	UN AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 2. ADMINISTRACION PUBLICA
	Evaluaciones de habilidades BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	APOYO TECNICO	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN PROYECTO Y PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS Y VIAS TERRESTRES E INFRAESTRUCTURA VIAL; NORMATIVIDAD DE LA CONSTRUCCION DE CARRETERAS Y NORMATIVIDAD EN MATERIA DE OBRA PUBLICA. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	ANALISTA		
Código de puesto	09-700-1-E1C008P-0000287-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P13	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$15,259.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	PROPORCIONAR APOYO EN LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS QUE PERMITAN MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LOS EXPEDIENTES QUE SE TIENEN EN RESGUARDO; ASI COMO DE LA CORRESPONDENCIA Y DOCUMENTACION QUE SE RECIBE Y ENVIA, SUPERVISANDO EL SEGUIMIENTO DE LA INFORMACION EN EL SISTEMA DE CONTROL Y REGISTRO ESTABLECIDO PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN ADECUADO CONTROL DE LA INFORMACION Y ARCHIVO INTERNO QUE AGILICE SU LOCALIZACION.		
Funciones	- BRINDAR APOYO EN LA SUPERVISION DEL ARCHIVO DE CONCENTRACION PARA QUE SE REALICE LA VALORACION DE LA DOCUMENTACION, MEDIANTE LA OPERACION DE LOS PROCEDIMIENTOS Y TRAMITES CORRESPONDIENTES A LAS TRANSFERENCIAS PRIMARIAS DE LOS ARCHIVOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA DISPONIBILIDAD Y LOCALIZACION DE LOS DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES DE LOS ARCHIVOS RESGUARDADOS, EVITANDO LA SATURACION DOCUMENTAL PROVOCADA POR EXPEDIENTES QUE HAN PERDIDO SUS VALORES ADMINISTRATIVOS, LEGALES Y CONTABLES. - REVISAR QUE LA DOCUMENTACION CUMPLA CON SU TIEMPO DE CONSERVACION EN EL ARCHIVO DE CONCENTRACION, A TRAVES DE LA VERIFICACION EN EL CALENDARIO DE CADUCIDADES Y POR MEDIO DEL CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL BAJO LAS SERIES DOCUMENTALES, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR LAS TRANSFERENCIAS SECUNDARIAS AL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION Y A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. - APLICAR LAS HERRAMIENTAS DE CONTROL ARCHIVISTICO PARA EL RESGUARDO DE LA DOCUMENTACION DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE LA ORGANIZACION DEL ESPACIO FISICO Y CONTROL DE LOS INVENTARIOS GENERALES RESPONSABILIDAD DE LA OFICIALIA MAYOR, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CONSERVACION PERMANENTE DE LA DOCUMENTACION. - ACTUALIZAR LA INFORMACION DE LOS INVENTARIOS DE BAJAS DOCUMENTALES DEL ARCHIVO DE CONCENTRACION, MEDIANTE EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS APLICANDO LOS INSTRUMENTOS DE CONSULTA ARCHIVISTICA CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR LAS NOTIFICACIONES A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CUANDO HAN VENCIDO SUS PERIODOS DE GUARDA EN EL ARCHIVO DE CONCENTRACION. - PROPORCIONAR APOYO EN LA INTEGRACION DE LOS INVENTARIOS GENERALES POR EXPEDIENTES DE TODOS LOS ARCHIVOS DE TRAMITE, REQUISITANDO LOS FORMATOS OFICIALES EMITIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION Y LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS EN MATERIA ARCHIVISTICA Y EVITAR SANCIONES POR UNA INCORRECTA ADMINISTRACION DE LA INFORMACION AL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA.		

	6. BRINDAR APOYO EN LA VALORACION DOCUMENTAL DE LOS EXPEDIENTES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS EXPEDIENTES CON POSIBLE VALOR HISTORICO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL RESGUARDO Y FACILITAR SU CONSULTA A LOS DIVERSOS SECTORES INTERESADOS. 7. PROPORCIONAR APOYO EN LA ADMINISTRACION Y ORGANIZACION DE LOS EXPEDIENTES QUE CONFORMAN EL ARCHIVO DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE EL MANEJO E INGRESO DE INFORMACION EN EL SISTEMA AUTOMATIZADO DE INTEGRACION DE LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVISTICO (SICCA), CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL USO DE SU INFORMACION PARA LOS INSTRUMENTOS DE CONSULTA. 8. CAPTURAR EN LAS BASES DE DATOS ELECTRONICAS LOS EXPEDIENTES DEL ARCHIVO DE CONCENTRACION, MEDIANTE LA REVISION DE LA INFORMACION QUE SERA INTEGRADA Y OPERANDO EL SISTEMA AUTOMATIZADO DE INTEGRACION DE LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVISTICO (SICCA), CON EL OBJETO DE GENERAR EL INVENTARIO GENERAL DE LOS EXPEDIENTES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 9. ATENDER LAS SOLICITUDES DEL COORDINADOR DE ARCHIVOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE EL CUMPLIMIENTO DE ACCIONES Y COMPROMISOS EXPEDIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION, EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA, LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE FACILITAR Y ATENDER DE MANERA OPORTUNA Y EXPEDITA LAS NECESIDADES Y CUMPLIR SUS EXPECTATIVAS. 10. RECOPIAR INFORMACION RESPECTO A LA OPERACION EN EL ARCHIVO DE CONCENTRACION DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE LA INTEGRACION DE REPORTES ESTADISTICOS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE INFORMACION QUE SE PRESENTEN A LA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE DARLOS A CONOCER AL COMITE DE INFORMACION DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y FACILITAR LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA. 11. MANTENER ORGANIZADO EL ACERVO BIBLIOGRAFICO DEL ARCHIVO DE CONCENTRACION DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE EL DESARROLLO DE FUNCIONES DE ACTUALIZACION Y SEGUIMIENTO RESPECTO AL CONTROL DEL INVENTARIO Y REGISTROS, CON LA FINALIDAD DE PONER A DISPOSICION Y CONSULTA AL PERSONAL DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: PREPARATORIA O BACHILLERATO	
	GRADO DE AVANCE: TITULADO	
Experiencia	AREA GENERAL:	CARRERA SOLICITADA:
	1. NO APLICA	1. NO APLICA
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA	DOS AÑOS EN:
	1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIA POLITICA 3. CIENCIAS SOCIALES	AREA GENERAL 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 2. ADMINISTRACION PUBLICA 3. ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL
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	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE; CONOCIMIENTO EN ARCHIVONOMIA Y SISTEMAS DE EVALUACION, CONTROL Y REGISTRO DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR

Puesto vacante	JEFE DE OFICINA DE ADQUISICIONES		
Código de puesto	09-646-1-E1C007P-0000163-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P12	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$13,854.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT SONORA	SEDE (RADICACION)	SONORA
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE ADQUISICION DE BIENES DE CONSUMO E INSTRUMENTALES DE LAS AREAS ADSCRITAS AL CENTRO SCT, A TRAVES DE LA APLICACION DE LAS MODALIDADES DE CONTRATACION POR LICITACION PUBLICA NACIONAL, INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y EN SU CASO ADJUDICACION DIRECTA, DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO VIGENTE Y AL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD, CON LA FINALIDAD DE SUMINISTRAR LOS BIENES QUE PERMITAN EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO SCT.		
Funciones	1. RECABAR LA INFORMACION QUE SERVIRA DE BASE PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, A TRAVES DE SOLICITAR AL ALMACEN UN ESTATUS DE LOS BIENES MANEJADOS, LAS REQUISICIONES DE LAS AREAS; ASI COMO, ANALIZANDO EL PROGRAMA DEL EJERCICIO ANTERIOR, CON LA FINALIDAD DE INCLUIR LA TOTALIDAD DE RUBROS QUE CUBRAN LA DEMANDAS DE LAS AREAS DEL CENTRO SCT. 2. TURNAR EL PROYECTO DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, AL SUPERIOR JERARQUICO, MEDIANTE LA ENTREGA DE MANERA OFICIAL DEL MISMO, CONFORME A LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO VIGENTE Y DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS CORRESPONDIENTES, CON EL PROPOSITO DE QUE EMITA SU VISTO BUENO O, EN SU CASO, LAS RECOMENDACIONES QUE CONSIDERE CORRESPONDIENTES Y REMITIRLO A LAS AUTORIDADES RESPECTIVAS PARA SU REGISTRO. 3. VIGILAR LOS RUBROS Y PERIODOS AUTORIZADOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES, POR LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES, A TRAVES DE VERIFICAR LOS BIENES Y SERVICIOS A ADQUIRIR; ASI COMO, EL ESTABLECIMIENTO DE LOS TIEMPOS PROGRAMADOS, CON LA FINALIDAD DE ORGANIZAR LOS PROCESOS DE ADQUISICION CONFORME A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y PROVISIONAR EL SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS. 4. PROPORCIONAR APOYO EN LA EJECUCION DEL PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS POR LAS AREAS DE TRABAJO ADSCRITAS AL CENTRO SCT, APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION QUE CORRESPONDAN, CONFORME A LA NATURALEZA DE LOS BIENES Y SERVICIOS A ADQUIRIR Y OBSERVANDO EL PROGRAMA Y PROCESOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LOS INSUMOS NECESARIOS A LAS AREAS ADSCRITAS AL CENTRO SCT Y ASEGURAR LA OPERACION Y REALIZACION DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS.		

	5. OTORGAR APOYO EN LA ELABORACION DE LAS BASES DE LICITACION; ASI COMO, LAS DE INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LAS ESPECIFICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS A ADQUIRIR PARA DEFINIR SI EL PROCESO A CONCURSAR SERA DE CARACTER NACIONAL O INTERNACIONAL Y COLOCARLAS EN LOS MEDIOS AUTORIZADOS PARA LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL CASO DE LICITACION, EN TANTO PARA LA INVITACION PREPARAR LOS OFICIOS Y ENTREGARLOS A LOS INVITADOS, CON EL FIN DE CAPTAR EL MAYOR NUMERO DE CONCURSANTES. 6. BRINDAR APOYO EN EL PROCESO DE RECEPCION Y APERTURA DE PROPUESTAS PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS, REVISANDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES DE LICITACION; ASI COMO, LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y LA CONVOCATORIA EMITIDA, CON LA FINALIDAD DE EFECTUAR LA ELABORACION DE CUADROS COMPARATIVOS QUE SERVIRAN DE BASE PARA LA EMISION DEL FALLO. 7. PREPARAR UNA PROPUESTAS DE FALLO DE LAS OFERTAS TECNICAS Y ECONOMICAS PRESENTADAS POR LOS PARTICIPANTES, A TRAVES DEL DICTAMEN DE FALLO EN EL CUAL SE DETALLA SI LAS OFERTAS CUMPLEN O NO CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA CONVOCANTE EN CUANTO A LA PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION TECNICA, LEGAL Y ECONOMICA, CON LA FINALIDAD DE FORMALIZAR EL CONTRATO CON LOS PROVEEDOR QUE HAYA PRESENTADO LAS MEJORES CONDICIONES PARA EL ESTADO Y FINCAR LOS PEDIDOS QUE CORRESPONDAN. 8. REVISAR LA FACTURA EMITIDA Y ENTREGADA POR EL PROVEEDOR DE BIENES, MEDIANTE LA SUPERVISION DE LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION VIGENTE Y EL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD DE LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE EFECTUAR EL PAGO CORRESPONDIENTE Y CUMPLIR CON LAS METAS EN CUANTO A TIEMPO COMPROMETIDO Y SATISFACCION DEL USUARIO. 9. TURNAR LA RELACION DE FACTURAS, PEDIDOS Y FICHA DE SEGUIMIENTO DE LA DOCUMENTACION QUE SE TRAMITA PARA EL PAGO DE LAS BIENES INGRESADOS AL ALMACEN DEL CENTRO SCT, MEDIANTE LA INTEGRACION DE DICHOS DOCUMENTOS, REMITIENDO DE MANERA OFICIAL LOS ORIGINALES A LA OFICINA DE ALMACENES Y CONTROL DE INVENTARIOS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE REGISTREN EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 10. PREPARAR EL INFORME DE ESTADISTICA POR ACCION DE COMPRA DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES (D-70) DEL EJERCICIO, MEDIANTE LA CONCENTRACION DE ADQUISICIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA PUBLICA EN TODAS SU MODALIDADES, DESGLOSANDO POR CONCEPTO DE GASTO Y MONTOS DE LOS CONTRATOS, CON EL PROPOSITO DE INFORMAR A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES EL USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES ASIGNADOS AL CENTRO SCT. 11. RECARBAR INFORMACION RELATIVA A LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACION PUBLICA Y SUS EXCEPCIONES, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA TOTALIDAD DE PEDIDOS FINCADOS POR EL AREA DE ADQUISICIONES, SERVICIOS GENERALES Y DE INFRAESTRUCTURA, CONSIDERANDO EL MONTO CONTRATADO EN MILES DE PESOS, SI ESTAN CUBIERTOS POR ALGUN TRATADO INTERNACIONAL O SE FINCARON BAJO LA RESERVA PARA NO LLEVAR A CABO PROCESOS DE LICITACION DE CARACTER INTERNACIONAL, CON LA FINALIDAD DE REPORTARLO A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES PARA SU PRESENTACION ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. 12. CONSOLIDAR LA INFORMACION DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA PUBLICA EN EL SISTEMA ESTADISTICA POR ACCION DE COMPRA (ESTADI) ESTABLECIDO PARA TAL EFECTO, MEDIANTE LA CAPTURA DE LAS OPERACIONES REALIZADAS POR CADA UNA DE LAS MODALIDADES CONTRATADAS, CON LA FINALIDAD DE TRASMITIR LA INFORMACION DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO EN SUS DIFERENTES MODALIDADES A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES.

	13. EFECTUAR UN SEGUIMIENTO DEL AVANCE DE LOS CONTRATOS DERIVADOS DE ADQUISICION DE BIENES DERIVADOS DE LICITACION PUBLICA, UTILIZANDO LAS HERRAMIENTAS INFORMATICAS EN LAS QUE SE REGISTRAN LOS PEDIDOS QUE SE DESPRENDE DE CADA CONTRATO POR CADA ENTREGA PARCIAL, CON LA FINALIDAD DE CONTROLAR EL AVANCE DE LOS MONTOS MINIMOS Y MAXIMOS CONTRATADOS, PARA LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES. 14. MANEJAR UN CONTROL DE LOS PEDIDOS FINCADOS DE MANERA PARCIAL, REGISTRANDO EN HOJA DE EXCEL EL NUMERO DE CONTRATO, SU VIGENCIA, EL PROVEEDOR, EL IMPORTE, MONTO EJERCIDO, MONTO POR EJERCERSE, PORCENTAJE DE AVANCE Y FECHA DE CORTE DEL REPORTE, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON INFORMACION ACTUALIZADA SOBRE EL AVANCE EN EL EJERCICIO DE CADA CONTRATO. 15. INFORMAR SOBRE EL AVANCE PORCENTUAL DEL EJERCICIO DE CADA CONTRATO, DE MANERA PERIODICA AL SUPERIOR JERARQUICO, MEDIANTE EL REPORTE IMPRESO DE LOS AVANCES DE DICHS CONTRATOS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE IMPLEMENTEN LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN EN FUNCION DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	
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: CARRERA TECNICA O COMERCIAL	
	GRADO DE AVANCE: TITULADO	
	AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 6. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 7. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 8. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 9. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CARRERA SOLICITADA: 1. FINANZAS 2. COMPUTACION E INFORMATICA 3. ECONOMIA 4. CIENCIAS SOCIALES 5. ADMINISTRACION 6. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 7. DERECHO 8. CONTADURIA 9. MERCADOTECNIA Y COMERCIO
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIAS ECONOMICAS 3. CIENCIAS ECONOMICAS 4. CIENCIAS ECONOMICAS 5. CIENCIA POLITICA	DOS AÑO (S) EN:
		AREA GENERAL 1. CONTABILIDAD 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 3. ECONOMIA GENERAL 4. ACTIVIDAD ECONOMICA 5. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	APOYO TECNICO	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO; CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION Y REGISTRO CONTABLE. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	RESIDENTE DE OBRA		
Código de puesto	09-648-1-E1C007P-0000177-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$13,543.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT TAMAULIPAS	SEDE (RADICACION)	TAMAULIPAS
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, SUPERVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES Y CONTRATOS ESTABLECIDOS Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR OBRAS DE CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.		
Funciones	1. RECOPIRAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE LOS DATOS EXISTENTES EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO. 2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA. 3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION, REALIZANDO UNA COMPARACION CON LOS DATOS DISPONIBLES DE LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE DEFINIR LA INFORMACION QUE ATIENDA LAS RESPUESTAS O ACLARACIONES QUE PRESENTARA EL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDA DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO. 4. VERIFICAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LA INSPECCION Y MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO, COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE CONFORME A LA CALIDAD Y EL PROGRAMA ESTIPULADOS EN EL CONTRATO. 5. REVISAR Y CONTROLAR QUE LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, SEAN DE LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES DE LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LA CALIDAD REQUERIDA EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD Y CONFIANZA A LOS USUARIOS.		

	6. TOMAR LAS DECISIONES TECNICAS CORRESPONDIENTES Y NECESARIAS PARA LA CORRECTA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION QUE GENERA EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA, CON RELACION DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LO ESPECIFICADO EN EL CONTRATO. 7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE. 8. AUTORIZAR PARA SU TRAMITE DE PAGO LAS ESTIMACIONES QUE POR TRABAJOS EJECUTADOS PRESENTE EL CONTRATISTA, VERIFICANDO CON LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE CUMPLIR LAS CONDICIONES DE PAGO PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. 9. RENDIR INFORMES PERIODICOS ASI COMO UN INFORME FINAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA, EN EL ASPECTO FINANCIERO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS EROGACIONES SE REALICEN CONFORME A LOS PROGRAMAS PACTADOS EN EL CONTRATO. 10. VERIFICAR LA CORRECTA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ADECUADA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS. 11. DOCUMENTAR EL PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 13. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.				
	Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.				
Escolaridad	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="430 1774 836 1837"> NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE </td></tr> <tr> <td data-bbox="430 1837 836 1917"> AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA </td><td data-bbox="836 1837 1395 1917"> CARRERA SOLICITADA: 1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA CIVIL </td></tr> </table>	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE		AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA CIVIL
NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE					
AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA CIVIL				

Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	Menor a un año en: AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	APOYO TECNICO	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN VIAS TERRESTRES Y NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	RESIDENTE DE OBRA		
Código de puesto	09-641-1-E1C007P-0000117-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$13,543.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT PUEBLA	SEDE (RADICACION)	PUEBLA
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, REVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS PARA ESTAS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR OBRAS CON CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.		
Funciones	1. RECOPIAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE LOS DATOS EXISTENTES EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO. 2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA. 3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION, REALIZANDO UNA COMPARACION CON LOS DATOS DISPONIBLES DE LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE DEFINIR LA INFORMACION QUE ATIENDA LAS RESPUESTAS O ACLARACIONES QUE PRESENTARA EL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDA DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO.		

	4. VERIFICAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LA INSPECCION Y MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO, COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE CONFORME A LA CALIDAD Y EL PROGRAMA ESTIPULADOS EN EL CONTRATO. 5. REVISAR Y CONTROLAR QUE LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, SEAN DE LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES DE LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LA CALIDAD REQUERIDA EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD Y CONFIANZA A LOS USUARIOS. 6. TOMAR LAS DECISIONES TECNICAS CORRESPONDIENTES Y NECESARIAS PARA LA CORRECTA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION QUE GENERA EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA, CON RELACION DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LO ESPECIFICADO EN EL CONTRATO. 7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE. 8. AUTORIZAR PARA SU TRAMITE DE PAGO LAS ESTIMACIONES QUE POR TRABAJOS EJECUTADOS PRESENTE EL CONTRATISTA, VERIFICANDO CON LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE CUMPLIR LAS CONDICIONES DE PAGO PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. 9. RENDIR INFORMES PERIODICOS; ASI COMO UN INFORME FINAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA, EN EL ASPECTO FINANCIERO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS EROGACIONES SE REALICEN CONFORME A LOS PROGRAMAS PACTADOS EN EL CONTRATO. 10. VERIFICAR LA CORRECTA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ADECUADA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS. 11. DOCUMENTAR EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.

Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
	GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA CIVIL
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	MENOR A UN AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	APOYO TECNICO	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN VIAS TERRESTRES Y NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA. 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, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar preferentemente, las personas interesadas que hayan realizado su servicio social y prácticas profesionales o que hayan participado en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro en el sector público, que preferentemente tengan entre los 18 a 29 años cumplidos al momento de su inscripción en el concurso respectivo, cuya validación se realizará mediante la CURP y RFC, y 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 personas de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No ser persona inhabilitada 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 de las personas interesadas 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 quienes participen que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx

3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; 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 diciembre de 2023
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de diciembre de 2023
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de diciembre de 2023
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 03 de enero de 2024
Evaluación de Habilidades	A partir del 03 de enero de 2024
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 03 de enero de 2024
Revisión Documental	A partir del 03 de enero de 2024
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 15 de enero de 2024
Determinación	11 de marzo de 2024

4ª.- Registro de personas interesadas

Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el portal TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El registro de aspirantes a un concurso, se realizará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar su inscripción e identificación durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que realice la Dirección General de Recursos Humanos a la información entregada por los 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 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación"

La Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada aspirante, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados o no presentar la documentación que se le requiera.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

Para cada una de las etapas es necesario que cada aspirante se presente con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx e identificación oficial vigente con fotografía y firma.

Adicionalmente, y como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, es necesario que cada aspirante que se presente en las instalaciones de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, al desahogo de las etapas del concurso utilice cubrebocas y/o careta para su acceso y permanencia en dichas instalaciones, además de apegarse al protocolo que la Secretaría implemente para el acceso a las instalaciones.

6ª.- Examen de Conocimientos

Tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso siempre y cuando se trate de la misma plaza y sede de radicación, el mismo presidente del CTS, además de que no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; por lo que, en caso de existir diferencias entre los aspectos mencionados, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En caso de que se cumplan los criterios anteriores, la calificación se replicará en el portal www.trabajaen.gob.mx, siempre y cuando la persona aspirante interesada lo solicite mediante un escrito dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección durante el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. De no existir dicha solicitud y aprobación de la misma, la calificación no se replicará.

En el caso de puestos tipo, es decir, que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, que se trate del mismo presidente del respectivo Comité Técnico de Selección y se publiquen en la misma convocatoria, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el/la candidato (a), hecho que se precisará a los aspirantes por medio del mensaje de invitación al desahogo de las Etapas II y III, enviado a través del centro de mensajes en el portal www.trabajaen.gob.mx

En caso de solicitar la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados. La persona aspirante deberá solicitarlo a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del aspirante; dirigido al Comité Técnico de Selección anexando copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma; únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados de esta etapa en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando las personas aspirantes sean consideradas finalistas por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al numeral 232 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Además del comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx (Hoja de Bienvenida de Trabajaen) e identificación oficial vigente con fotografía y firma, los (Las) aspirantes a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan, el no presentar alguno de estos documentos será motivo de descarte. Asimismo, se verificará la consistencia de los datos personales en la "Hoja de Bienvenida" obtenida del portal Trabajaen (CURP, RFC y nombre), los cuales deberán coincidir con los documentos oficiales que presente el aspirante. Una vez que los aspirantes se encuentren en la sala de evaluaciones se darán indicaciones para el desarrollo de la sesión de evaluación de conocimientos; en caso de que los aspirantes no acaten dichas indicaciones será motivo de descarte.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se aplicará la Metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública y la Escala de calificaciones autorizada por la SFP a la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, la cual se puede consultar en el siguiente enlace:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/774118/EXPERIENCIA_Y_MERITO_NOV22.pdf

Se evaluará a cada aspirante de conformidad con dicha Metodología y Escala en las fechas y lugares que se indiquen a través del mensaje remitido a través de la plataforma Trabajaen. Las personas aspirantes deberán presentar evidencias de los siguientes elementos:

Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios; habla de lengua indígena

9ª.- Revisión Documental

Para el desahogo de esta etapa, la persona aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", el "Escrito Bajo Protesta de Decir Verdad", el formato de "Referencias Laborales y las Cédulas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito" disponibles en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado). Asimismo, deberá presentar original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación (en caso de no presentar dichos formatos será motivo de descarte):

- El formato denominado "Revisión documental", "Referencias Laborales" y "Nivel de Responsabilidad" que están disponibles en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado); asentando la fecha de entrega de la documentación (de acuerdo con la fecha y hora límites para la entrega de los mismos, señalada en su mensaje de invitación para el desahogo de esta etapa) así como la firma del candidato, en los recuadros correspondientes (se aceptará 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 dicho formato, mismos que se citan a continuación:
 1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. Los datos de la "Hoja de Bienvenida" obtenida del portal Trabajaen (CURP, RFC y nombre) deberán coincidir con los documentos oficiales que presente el aspirante en cada una de las etapas, en caso de que exista alguna inconsistencia u omisión en los mismos será motivo de descarte automático.
 2. Currículum Vitae emitido por el portal de www.trabajaen.gob.mx, con el que se registró en el concurso respectivo firmado en cada hoja.
 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar 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, (disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>), en el que se manifieste:
 - Ser ciudadano (a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido persona sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
 - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que, en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal, y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
 6. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones).
 7. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño anual, a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo 47 de su Reglamento y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Para efectos de acreditar dichas evaluaciones del desempeño, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.
- Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior son requisito para quienes tengan el carácter de servidores (as) públicos (as) de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar su desempeño el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Para las promociones por concurso de los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

En caso de no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, se aceptarán:
 - Constancias laborales en hoja membretada, sellada, y que contengan los siguientes datos: sueldo, funciones desempeñadas, periodo laborado (inicio y fin), emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos o Administración correspondiente;
 - Hojas de servicio;
 - Constancias de servicio activo;
 - Contratos completos, debidamente sellados y firmados por todas las partes involucradas;
 - Talones de pago, recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se deberán integrar todos y cada uno de los recibos y/o talones);
 - Constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS, y
 - Constancia de finalización de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
 - Historial de Vinculación del programa Jóvenes Construyendo el Futuro (Debe incluir datos de identificación necesarios, el periodo de prestación-capacitación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó).

Sólo serán considerados los periodos documentalmente comprobados y registrados en el CV de Trabajaen. No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, nombramientos, propuestas de trabajo, cartas finiquito, renunciaciones, recibos de honorarios expedidos por la propia persona interesada, cheques, estados de cuenta, constancias emitidas por la persona que ostenta el cargo de superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación. Las actividades docentes no serán consideradas como experiencia laboral.

9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel Licenciatura, serán válidos, los grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la Maestría o Doctorado sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría y esté debidamente Registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el perfil de puesto requiera escolaridad Preparatoria/Bachillerato, Técnico Superior Universitario o Secundaria, se deberá presentar el Certificado correspondiente o el grado superior siguiente con avance mínimo de terminado o pasante.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) formato actualizado.

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 los aspirantes a su cuenta de Trabajaen por lo que, si la persona aspirante no presenta la documentación requerida a totalidad será motivo de descarte inmediato del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Asimismo, en caso de que la documentación no sea legible, se encuentre incompleta, parcialmente visible o en mal estado también será motivo de descarte del concurso, no obstante haber cubierto los puntos antes referidos.

La Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) o su representación en cada uno de los Centros SCT 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 que se vuelva a emitir el semáforo de riesgo epidemiológico federal y la entidad en que radica la plaza en concurso cambie a color distinto a verde, las personas aspirantes deberán enviar la documentación en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de Trabajaen).

La Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por las personas aspirantes en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad será motivo de descarte del proceso y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, y a través del cual se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y la comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, y por determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, los Comités Técnicos de Selección podrán realizar la etapa de entrevista mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes, considerando las posibilidades y condiciones de infraestructura tecnológica con las que cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

En caso de que la Etapa de Entrevista y Determinación se realice mediante videoconferencia, en el mensaje de invitación al desahogo dicha etapa, será notificada la fecha, horario y plataforma electrónica a utilizar. La persona aspirante deberá confirmar en 24 horas máximo, contadas a partir de la notificación, al correo ingreso@sct.gob.mx, que cuenta con las posibilidades tecnológicas para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que no se reciba en el correo electrónico mencionado notificación alguna se entenderá que la persona aspirante está en posibilidad de atender la etapa en comentario a distancia. En el supuesto de que el aspirante notifique que no cuentan con las posibilidades tecnológicas para llevar a cabo a distancia la Etapa de Entrevista, se realizará la programación de dicha Etapa de manera presencial.

En caso de que la entrevista se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

En todos los casos y siempre que el universo lo permita, serán entrevistados (a) quienes se encuentren en primero, segundo y tercer lugar en orden de prelación, de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de los aspirantes que compartan el tercer lugar. Cuando los (as) aspirantes repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, se les entrevistará en una sola ocasión por la totalidad de las plazas en que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos y verifique si reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, de conformidad con los numerales 226 y 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y,
- El de elaboración del reporte de evaluación

La evaluación de cada aspirante se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación de cada aspirante se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada aspirante en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Se considerarán como finalistas, a quienes obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador (a) del concurso, al/ (a la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/ (a la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al/ (a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 236 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de dichas Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre finalistas, se elegirá ganadora a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector "equidad de género" del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotada a pequeños nichos, sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 39 de las citadas Disposiciones: "No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos".

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas, en apego al Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

- I. Porque ninguno (a) candidato (a) se presentó al concurso;
- II. Porque ninguno (a) de los(as) 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 personas aspirantes

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Cada finalista estará en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración General

Etapas	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: no. - Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	- Documentación probatoria de cada aspirante. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: - Contexto: 25% - Estrategia: 25% - Resultado: 25% - Participación: 25% - Cantidad de personas aspirantes a entrevistar Puestos Específicos: 3. - Cantidad de personas 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 persona finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso.		

Etapas	Subetapas	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Dirección General y Dirección General Adjunta	Dirección	Subdirección	Jefatura	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado persona finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los(as) 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 Comité Técnico de Selección permita la reactivación de folio, el proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se realizará de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de folios que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
 - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al/(a) aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
 - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
 - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. La persona con el Folio rechazado deberá solicitar la reactivación dentro del 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 Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico.
 - b. Deberá anexar a su escrito la siguiente documentación digitalizada:
 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 2. Impresión del contenido del mensaje que envía el portal TrabajaEn notificando que no acreditó la fase de revisión curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
 3. Comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en alguna de las áreas de experiencia solicitadas en el perfil de puesto (hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de servicio social).

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por la persona que ostente el cargo de superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.
2. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx dentro del 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 Comité Técnico de Selección determinarán la procedencia o no de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
4. La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección SPC, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, y del correo electrónico proporcionado, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

Lo anterior de conformidad con lo señalado en los numerales 200, 214 y 215 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Las personas aspirantes que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitarlo mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al/ a la Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx

El (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el (la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo la cancelación de su participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al/(a la) candidato(a) por conducto del/(de la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. La invitación a cada una de las etapas del concurso, así como la publicación de los resultados de cada una de ellas, se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx.
2. Los datos personales de cada aspirante son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados con motivo de la presente convocatoria efectuados por quienes aspiran a ocupar una plaza en la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.
4. Conforme a lo previsto en el artículo 69, fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 de su Reglamento, se podrá presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Alvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
5. Conforme a lo previsto en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 de su Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.
6. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a quienes se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
7. Esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx, en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 7 de diciembre de 2023.

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
CONVOCATORIA CNBBBJ 07/23

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, 42 y 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Reglamento); numerales 117, 118, 174 al 181, 183 al 188, 190 al 197, 200, 201, 207, 209 al 216, 218, 219 al 238, 244, 246 al 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente (Acuerdo), emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada, para ocupar los siguientes puestos vacantes:

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE COORDINACION TERRITORIAL DE ATENCION CIUDADANA		
Código del Puesto	11-O00-1-M1C015P-0000811-E-C-C		
Rama de cargo	Promoción y Desarrollo		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	01
Sueldo Bruto	\$37, 575 (Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) mensual. Monto de la percepción conforme al Catálogo de puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace.		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Operación, Vinculación y Atención Ciudadana	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Asegurar la recepción, captura y canalización de los trámites de las personas becarias, así como el resguardo de los documentos asociados de conformidad con la normatividad aplicable. 2. Diseñar mecanismos para el registro, captura y resguardo de los trámites, conforme a la normatividad vigente. 3. Asegurar el cumplimiento de los procedimientos de documentación de atención presencial a la demanda ciudadana con el objetivo de que los mismos se encuentren alineados con la normatividad vigente. 4. Diseñar mecanismos de atención y seguimiento de la demanda ciudadana que no cuenten con un proceso definido de atención a las áreas necesarias dentro de la Coordinación Nacional a fin de brindar oportuna respuesta a la población peticionaria. 5. Diseñar mecanismos y coordinar acciones para asegurar la atención eficaz de los trámites, así como emitir recomendaciones que permitan verificar que se lleve a cabo su adecuado resguardo informativo y/o documental conforme a la normatividad vigente. 6. Coordinar el diseño de mecanismos para identificar posibles incidencias, en la atención presencial en las Oficinas de Representación con la finalidad de cumplir con los criterios establecidos por la Dirección de Atención Ciudadana. 7. Coordinar las estrategias y mecanismos de acercamiento, a través de la atención presencial en las Oficina de Representación a fin de poder resolver sus inquietudes de acuerdo con el programa de becas al que pertenecen. 8. Vigilar que las acciones de capacitación del personal con la finalidad de homologar criterios de operación, de conformidad con la normatividad aplicable. 9. Coordinar estrategias dirigidas a asegurar el registro de las peticiones desde la apertura hasta la conclusión en el sistema informático generado para dicho fin de la atención a la demanda ciudadana captada a través de la atención presencial.		

	10. Diseñar y coordinar los mecanismos de monitoreo de la atención ciudadana de manera presencial en las Oficinas de Representación, Sedes Auxiliares y Oficinas Centrales para que las peticiones sean atendidas y se brinde información, seguimiento y orientación en los trámites de interés de la ciudadanía. 11. Atender las demás actividades que, de manera directa o indirecta, estén asociadas a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.	
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional
		Grado de avance: Titulado
		Area de Estudio:
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ingeniería y Tecnología
		Ingeniería y Tecnología
		Ingeniería y Tecnología
		Ciencias Sociales y Administrativas
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años de experiencia: 4 Años
		Campo de experiencia:
		Sociología
		Sociología
		Sociología
		Sociología
		Matemáticas
		Ciencia Política
		Ciencia Política
		Ciencia Política
		Pedagogía
		Ciencias Jurídicas y Derecho
		Ciencias Tecnológicas
		Area de experiencia:
		Sociología Experimental
		Problemas Sociales
		Cambio y Desarrollo Social
		Sociología Matemática
		Ciencia de los Ordenadores
		Ciencias Políticas
		Sociología Política
		Administración Pública
		Organización y Planificación de la Educación
		Defensa Jurídica y Procedimientos
		Tecnología de los Ordenadores
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Consultar la Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades, en el apartado de "Documentos e Información Relevante" del portal TrabajaEn.
	Examen de Conocimientos:	Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto. Calificación mínima aprobatoria: 70 . Consultar temario y bibliografía en la Convocatoria CNBBBJ 07/23 y bases de participación publicadas en el portal institucional de la CNBBBJ, https://www.gob.mx/becasbenitojuarez , apartado "Documentos".
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.
	Otros:	Disponibilidad para viajar.
Número de candidatos a entrevistar	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 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 Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES REGIONAL		
Código del Puesto	11-000-1-M1C014P-0001263-E-C-N		
Rama de cargo	Recursos Materiales y Servicios Generales		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	01
Sueldo Bruto	\$26,558.00 (Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho pesos 00/100 M.N.) mensual. Monto de la percepción conforme al Catálogo de puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace.		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Administración y Finanzas	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Implementar las políticas y lineamientos para la administración de los recursos materiales y servicios generales en las Oficinas de Representación Estatal de la Coordinación Nacional, en concordancia con la normatividad aplicable con la finalidad de homologar criterios de acuerdo al ámbito de su competencia. 2. Proporcionar orientación a las Oficinas de Representación Estatal para realizar los programas de recursos materiales y servicios generales con la finalidad de guardar concordancia con las aplicables en las Oficinas Centrales de la Coordinación Nacional. 3. Crear canales de comunicación eficientes entre las Oficinas de Representación Estatal y las Oficinas Centrales a efecto de atender las necesidades de recursos materiales y servicios generales en todas las oficinas de representación. 4. Dar seguimiento a los programas de recursos materiales y Servicios Generales en las Oficinas de Representación Estatales con la finalidad de dar cumplimiento a los mismos. 5. Realizar el correcto aprovechamiento de los inmuebles federales en posesión de la Coordinación Nacional en cumplimiento con los lineamientos que establece el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN). 6. Ejecutar los trabajos que le instruya su superior jerárquico en materia de Protección Civil aplicable en las Oficinas de Representación Estatal, para dar cumplimiento con la normatividad en la materia. 7. Atender las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años de experiencia: 3 Años	
		Campo de experiencia:	Área de experiencia:
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Consultar la Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades, en el apartado de "Documentos e Información Relevante" del portal TrabajaEn.	

	Examen de Conocimientos:	Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto. Calificación mínima aprobatoria: 70 . Consultar temario y bibliografía en la Convocatoria CNBBBJ 07/23 y bases de participación publicadas en el portal institucional de la CNBBBJ, https://www.gob.mx/becasbenitojuarez , apartado "Documentos".
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.
	Otros:	Disponibilidad para viajar.
Número de candidatos a entrevistar	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 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 Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE DATOS		
Código del Puesto	11-O00-1-M1C014P-0001307-E-C-F		
Rama de cargo	Prestación de Servicios		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	01
Sueldo Bruto	\$26,558.00 (Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho pesos 00/100 M.N.) mensual. Monto de la percepción conforme al Catálogo de puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace.		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Gestión de Padrón, Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Constituir y mantener actualizado un tablero de control para el seguimiento de la entrega de becas respecto al alcance de las metas y tiempos establecidos, con la finalidad de contar con un instrumento estandarizado que permita monitorear el avance de la entrega de becas para su correspondiente comparación con los padrones de los programas a cargo de la Coordinación Nacional. 2. Analizar los datos de padrones de los programas a cargo de la Coordinación Nacional para preparar el reporte de información bimestral a publicar en la página gubernamental de Datos Abiertos, a fin de que la citada información se encuentre disponible conforme a los criterios y términos de la normatividad que lo regula. 3. Analizar la información e integrar reportes estadísticos referentes a los padrones de beneficiarios/becarios, que se entrega a dependencias del Gobierno Federal y a las Direcciones Generales de la Coordinación Nacional, a efecto de que dicha información coadyuve en la toma de decisiones. 4. Analizar la Matriz de Indicadores de Resultados, respecto a la información que compete a la Dirección General de Gestión de Padrón, Tecnologías de la Información y Comunicaciones, con la finalidad de identificar y solventar aspectos que requieran actualizaciones y modificaciones. 5. Elaborar los reportes con el análisis de la información de los padrones de beneficiarios/becarios para brindar la oportuna atención a las solicitudes de órganos fiscalizadores. 6. Examinar y desarrollar nuevos indicadores que den atención a los requerimientos que realizan las distintas áreas de la Coordinación Nacional y las unidades de control y supervisión. 7. Elaborar documentos, presentaciones y fichas con los resultados de los análisis y estadísticas de la información referente a los padrones de los beneficiarios/becarios de los programas a cargo de la Coordinación Nacional con la finalidad de difundir la información en la plataforma institucional fortaleciendo los principios de transparencia y rendición de cuentas. 8. Atender las demás actividades que de manera directa le asignen sus superiores jerárquicos conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente aplicable.		

Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años de experiencia: 3 Años	
		Campo de experiencia:	Área de experiencia:
		Ciencias Económicas	Economía General
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Matemáticas	Estadística
		Ciencias Económicas	Econometría
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Consultar la Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades, en el apartado de “Documentos e Información Relevante” del portal TrabajaEn.	
		Examen de Conocimientos: Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto. Calificación mínima aprobatoria 80 . Consultar temario y bibliografía en la Convocatoria CNBBBJ 07/23 y bases de participación publicadas en el portal institucional de la CNBBBJ, https://www.gob.mx/becasbenitojuarez , apartado “Documentos”.	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
Otros:	Disponibilidad para viajar.		
Número de candidatos a entrevistar	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 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 Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INTEGRACION DE DATOS		
Código del Puesto	11-O00-1-M1C014P-0001301-E-C-S		
Rama de cargo	Apoyo Administrativo		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	01
Sueldo Bruto	\$26,558.00 (Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho pesos 00/100 M.N.) mensual. Monto de la percepción conforme al Catálogo de puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace.		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Gestión de Padrón, Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	- Integrar la información para la página gubernamental de Datos Abiertos proporcionadas por las áreas adscritas a la Dirección General de Gestión de Padrón, Tecnologías de Información y Comunicaciones, para asegurar su actualización y publicación., conforme a los criterios y términos de la normatividad que lo regula. - Integrar los informes solicitados por las áreas adscritas a la Coordinación Nacional, instancias públicas y privadas, y ciudadanía, inherentes a los padrones de beneficiarios/becarios de los programas a cargo de la Coordinación Nacional y en atención a las solicitudes fortalezcan y sustenten la toma de decisiones.		

	3. Integrar los insumos de información para la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) en lo que compete a la Dirección General de Gestión de Padrón, Tecnologías de la Información y Comunicaciones con el objeto de que la misma se sustente en información veraz y oportuna. 4. Preparar y revisar el proyecto de respuesta a las solicitudes de los órganos fiscalizadores con la finalidad de que contenga la evidencia suficiente y competente de los requerimientos de auditorías, revisiones y/o fiscalización. 5. Revisar las respuestas a las solicitudes de las unidades de control y supervisión con la finalidad de que contenga la evidencia suficiente y competente de los requerimientos de auditorías, revisiones y/o fiscalización. 6. Establecer mecanismos de seguimiento y atención de las solicitudes de información de las autoridades de control y fiscalización para registrar y tener control sobre los puntos atendidos y pendientes. 7. Asegurar la identificación de requerimientos de las autoridades de control y fiscalización correspondiente a las áreas de la Dirección General, para su atención, considerando las disposiciones y normatividad aplicable en materia de protección de datos personales. 8. Atender las demás actividades que de manera directa le asignen sus superiores jerárquicos conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente aplicable.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años de experiencia: 3 Años	
		Campo de experiencia:	Area de experiencia:
		Ciencias Económicas	Economía General
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Matemáticas	Estadística
		Ciencias Económicas	Econometría
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Consultar la Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades, en el apartado de “Documentos e Información Relevante” del portal TrabajaEn.	
	Examen de Conocimientos:	Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto. Calificación mínima aprobatoria: 80. Consultar temario y bibliografía en la Convocatoria CNBBBJ 07/23 y bases de participación publicadas en el portal institucional de la CNBBBJ, https://www.gob.mx/becasbenitojuarez , apartado “Documentos”.	
Idiomas Extranjeros:	No requerido.		
Otros:	Disponibilidad para viajar.		
Número de candidatos a entrevistar	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 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 Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMACION OPERATIVA		
Código del Puesto	11-O00-1-M1C014P-0001316-E-C-F		
Rama de cargo	Prestación de Servicios		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	01
Sueldo Bruto	\$26,558.00 (Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho pesos 00/100 M.N.) mensual. Monto de la percepción conforme al Catálogo de puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace.		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Operación, Vinculación y Atención Ciudadana	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Conformar los calendarios operativos con base a los criterios establecidos en las reglas de operación y/o lineamientos oficiales internos, para eficientar la programación y ejecución de los procesos de atención en campo. 2. Participar en la conformación del Ordenamiento Territorial a Nivel Nacional, en colaboración con el área competente, para facilitar la operación en campo de los procesos de operativos. 3. Atender y orientar a las Oficinas de Representación Estatal sobre consultas relacionadas con la implementación de la programación operativa, para contribuir a la correcta aplicación de los lineamientos internos y normatividad vigente. 4. Realizar la actualización de los lineamientos operativos en materia de Programación, para que los mismos se encuentren conforme a los lineamientos internos y criterios vigentes. 5. Revisar la programación de los procesos operativos, para verificar que las Oficinas de Representación Estatal se apeguen a la misma con base a los criterios definidos. 6. Participar en la revisión de los criterios de productividad para los procesos operativos territoriales, a fin de que se realice el cálculo de los recursos humanos necesarios las Oficinas de Representación, y puedan contar con dicho recurso para el cumplimiento de metas. 7. Revisar e integrar la información y bases de datos de los universos de los procesos operativos, de acuerdo a los criterios definidos para la programación operativa, ejecución y consulta de las Oficinas de Representación Estatal. 8. Cumplir con las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología Social
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años de experiencia: 3 Años	
		Campo de experiencia:	Área de experiencia:
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
		Antropología	Etnografía y Etnología
	Evaluaciones de Habilidades:	Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial
		Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Consultar la Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades, en el apartado de "Documentos e Información Relevante" del portal TrabajaEn.	

	Examen de Conocimientos:	Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto. Calificación mínima aprobatoria: 70 . Consultar temario y bibliografía en la Convocatoria CNBBBJ 07/23 y bases de participación publicadas en el portal institucional de la CNBBBJ, https://www.gob.mx/becasbenitojuarez , apartado "Documentos".
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.
	Otros:	Disponibilidad para viajar.
Número de candidatos a entrevistar	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 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 Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE GESTION DE INFORMACION		
Código del Puesto	11-O00-1-M1C014P-0001227-E-C-R		
Rama de cargo	Orientación e Información		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	01
Sueldo Bruto	\$26,558.00 (Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho pesos 00/100 M.N.) mensual. Monto de la percepción conforme al Catálogo de puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace.		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Operación, Vinculación y Atención Ciudadana	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Diseñar o actualizar los mecanismos y otros materiales físicos y digitales para el seguimiento de las actividades del personal adscrito a las Oficinas de Representación Estatal o áreas de la Coordinación Nacional involucradas, a fin de verificar su cumplimiento en los tiempos previstos. 2. Dar seguimiento a que el personal adscrito a las Oficinas de Representación Estatal lleve a cabo las actividades que le son asignadas conforme a la planeación de las áreas. 3. Diseñar, actualizar e implementar los mecanismos para el seguimiento de las actividades del personal adscrito a las Oficinas de Representación Estatal o áreas de la Coordinación Nacional involucradas, a fin de verificar su cumplimiento conforme a la planeación de la Dirección General. 4. Sistematizar la información derivada de los mecanismos de seguimiento a las actividades que desarrollan las Oficinas de Representación Estatal y áreas involucradas de la Coordinación Nacional, con la finalidad de crear reportes para la toma de decisiones. 5. Realizar la planeación de actividades de la Dirección General a la que está adscrito, que permita contar con la previsión de insumos operativos necesarios para el desarrollo de las acciones operativas. 6. Ejecutar acciones para mantener actualizada la información necesaria para los procesos operativos conforme a los criterios y pautas normativos que establezcan y emitan las Direcciones Generales. 7. Establecer vías de comunicación con las Direcciones Generales y las Oficinas de Representación Estatal para acordar planes de trabajo en las acciones conjuntas y dar seguimiento a los acuerdos establecidos para la operación y definición de lineamientos. 8. Integrar bases de datos que sirvan como insumo para la programación de los procesos operativos en los ciclos y/o periodos establecidos. 9. Revisar la integración de los universos de atención y catálogos operativos proporcionados por las Direcciones Generales, para identificar posibles inconsistencias en la información utilizada en la integración de información. 10. Diseñar y ejecutar mecanismos para el seguimiento de las actividades en las Oficinas de Representación Estatal de acuerdo a los criterios establecidos por las áreas responsables para generar información oportuna para la toma de decisiones.		

	11. Dar seguimiento a la supervisión del mantenimiento al ordenamiento territorial operativo, con el objeto de verificar que se encuentre actualizado y conforme a los criterios establecidos.		
	12. Cumplir con las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Educación
		Educación y Humanidades	Educación
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años de experiencia: 3 Años	
		Campo de experiencia:	Area de experiencia:
		Sociología	Sociología de los Asentamientos Humanos
		Pedagogía	Organización y Planificación de la Educación
		Pedagogía	Teoría y Métodos Educativos
		Sociología	Problemas Sociales
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
		Matemáticas	Estadística
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Consultar la Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades, en el apartado de “Documentos e Información Relevante” del portal TrabajaEn.	
	Examen de Conocimientos:	Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto. Calificación mínima aprobatoria: 70. Consultar temario y bibliografía en la Convocatoria CNBBBJ 07/23 y bases de participación publicadas en el portal institucional de la CNBBBJ, https://www.gob.mx/becasbenitojuarez , apartado “Documentos”.	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar.	
Número de candidatos a entrevistar	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 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 Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE VINCULACION DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR		
Código del Puesto	11-O00-1-M1C014P-0001235-E-C-T		
Rama de cargo	Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	01
Sueldo Bruto	\$26,558.00 (Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho pesos 00/100 M.N.) mensual. Monto de la percepción conforme al Catálogo de puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace.		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Operación, Vinculación y Atención Ciudadana	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		

Funciones Principales	1. Elaborar materiales y establecer reuniones informativas sobre los procesos de actualización de información escolar y matrícula dirigidos a los subsistemas nacionales y estatales de Educación Media Superior, con la finalidad de facilitar la actualización de datos en los sistemas de la Coordinación Nacional. 2. Verificar e integrar los materiales a compartir con los subsistemas nacionales y estatales de Educación Media Superior referentes a procesos de actualización de matrícula, convocatorias, fechas clave sobre procesos específicos, actualización de información escolar y calendarios por nivel educativo, información diversa para la operación de los programas, de conformidad con los periodos establecidos en la normatividad aplicable en la materia. 3. Coordinar reuniones de concertación con instituciones públicas y privadas, organizaciones de la sociedad civil, que ofrezcan proyectos complementarios para la población beneficiaria de las becas de Educación Media Superior con la finalidad de potenciar los apoyos y beneficios que otorgan los programas de la Coordinación Nacional. 4. Integrar y mantener actualizado el directorio de enlaces de los subsistemas nacionales y estatales de Educación Media Superior, a fin de remitir la información de manera correcta. 5. Realizar el envío de los materiales referentes a la operación de los programas a los Subsistemas escolares y servicios educativos de Media Superior, con el objeto de que se replique dicha información en la población beneficiaria. 6. Cumplir con las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Educación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años de experiencia: 3 Años	
		Campo de experiencia:	Area de experiencia:
		Sociología	Sociología General
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
		Psicología	Psicología Social
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Consultar la Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades, en el apartado de “Documentos e Información Relevante” del portal TrabajaEn.	
	Examen de Conocimientos:	Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto. Calificación mínima aprobatoria: 70 . Consultar temario y bibliografía en la Convocatoria CNBBBJ 07/23 y bases de participación publicadas en el portal institucional de la CNBBBJ, https://www.gob.mx/becasbenitojuarez , apartado “Documentos”.	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar.	
Número de candidatos a entrevistar	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 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 Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y ATENCION DE EDUCACION BASICA		
Código del Puesto	11-O00-1-M1C014P-0001230-E-C-T		
Rama de cargo	Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	01
Sueldo Bruto	\$24,841.00 (Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.) mensual. Monto de la percepción conforme al Catálogo de puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace.		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Operación, Vinculación y Atención Ciudadana	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Generar la matriz de solicitudes que formulan los subsistemas escolares, servicios educativos a nivel nacional y estatal, así como las áreas de la Coordinación Nacional de temas de educación básica, en la cual se identifique el tipo de requerimiento procedente para el control de atención y el registro de las solicitudes recurrentes para anticipar y agilizar las respuestas. 2. Orientar a los subsistemas escolares, servicios educativos a nivel nacional y estatal de educación básica sobre el proceso de actualización de información escolar requerida por la Coordinación Nacional para facilitar la conformación y entrega de la información. 3. Ordenar y Verificar de la información recibida por los servicios de Educación Básica para la consolidación de los insumos requeridos por la Coordinación Nacional. 4. Clasificar las solicitudes de las diferentes áreas de la Coordinación Nacional que irían dirigidas a los servicios de Educación Básica para realizar las gestiones de atención de acuerdo al tipo de requerimiento. 5. Conformar el reporte de avance de la actualización de información escolar de las y los becarios de Educación Básica para dar seguimiento a los procesos de incorporación de los Programas de la Coordinación Nacional. 6. Formular el reporte de avance de la actualización de la actualización de información escolar de las y los becarios de educación básica para dar seguimiento al proceso de incorporación de los programas de la Coordinación Nacional. 7. Orientar a los enlaces de los servicios de Educación Básica sobre el proceso de actualización de información escolar requerida por la Coordinación Nacional para facilitar la conformación y entrega de la información. 8. Revisar los elementos que contendrán los distintos tipos de comunicados oficiales, con la finalidad de que la información que se remita a los enlaces de los subsistemas nacionales y estatales de Educación Básica sean claros, precisos y consistentes, de conformidad con las Reglas de Operación vigentes. 9. Diseñar textos informativos para los enlaces de los subsistemas nacionales y estatales de Educación Básica, que permitan desarrollar infografías, carteles, avisos, entre otros, con el objetivo de comunicar procesos y actividades de la Coordinación Nacional a los alumnos de dichas dependencias. 10. Presentar propuestas de reportes de seguimiento del proceso de actualización de información escolar de educación Básica, para que la subdirección de Seguimiento y Atención, elabore los documentos solicitados. 11. Cumplir con las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Educación y Humanidades	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía

	Experiencia Laboral:	Mínimo de años de experiencia: 2 Años	
		Campo de experiencia:	Area de experiencia:
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
		Psicología	Psicología Social
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Sociología	Sociología General
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Consultar la Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades, en el apartado de “Documentos e Información Relevante” del portal TrabajaEn.	
	Examen de Conocimientos:	Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto. Calificación mínima aprobatoria: 70 . Consultar temario y bibliografía en la Convocatoria CNBBBJ 07/23 y bases de participación publicadas en el portal institucional de la CNBBBJ, https://www.gob.mx/becasbenitojuarez , apartado “Documentos”.	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
Otros:	Disponibilidad para viajar.		
Número de candidatos a entrevistar	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 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 Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y ATENCION DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR		
Código del Puesto	11-O00-1-M1C014P-0001228-E-C-T		
Rama de cargo	Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional		
Nivel Administrativo	011	Número de vacantes	01
Sueldo Bruto	\$24,841.00 (Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.) mensual. Monto de la percepción conforme al Catálogo de puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace.		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Operación, Vinculación y Atención Ciudadana	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Generar la matriz de solicitudes que formulan los subsistemas escolares, servicios educativos a nivel nacional y estatal, así como las áreas de la Coordinación Nacional de temas de educación media superior, en la cual se identifique el tipo de requerimiento procedente para el control de atención y el registro de las solicitudes recurrentes para anticipar y agilizar las respuestas. 2. Orientar a los subsistemas escolares, servicios educativos a nivel nacional y estatal de educación media superior sobre el proceso de actualización de información escolar requerida por la Coordinación Nacional para facilitar la conformación y entrega de la información. 3. Ordenar y Verificar de la información recibida por los servicios de Educación Media Superior para la consolidación de los insumos requeridos por la Coordinación Nacional. 4. Clasificar las solicitudes de las diferentes áreas de la Coordinación Nacional que irían dirigidas a los servicios de Educación Media Superior para realizar las gestiones de atención de acuerdo al tipo de requerimiento. 5. Conformar el reporte de avance de la actualización de información escolar de las y los becarios de Educación Media Superior para dar seguimiento al procesos de incorporación de los Programas de la Coordinación Nacional. 6. Orientar a los enlaces de los servicios de Educación Media Superior sobre el proceso de actualización de información escolar requerida por la Coordinación Nacional para facilitar la conformación y entrega de la información.		

	7. Formular el reporte de avance de la actualización de la actualización de información escolar de las y los becarios de educación media superior para dar seguimiento al proceso de incorporación de los programas de la Coordinación Nacional. 8. Revisar los elementos que contendrán los distintos tipos de comunicados oficiales, con la finalidad de que la información que se remita a los enlaces de los subsistemas nacionales y estatales de Educación Media Superior sean claros, precisos y consistentes, de conformidad con las Reglas de Operación vigentes. 9. Diseñar textos informativos para los enlaces de los subsistemas nacionales y estatales de Educación Media Superior, que permitan desarrollar infografías, carteles, avisos, entre otros, con el objetivo de comunicar procesos y actividades de la Coordinación Nacional a los alumnos de dichas dependencias. 10. Presentar propuestas de reportes de seguimiento del proceso de actualización de información escolar de educación Media Superior, para que la subdirección de Seguimiento y Atención, elabore los documentos solicitados. 11. Cumplir con las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Educación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años de experiencia: 2 Años	
		Campo de experiencia:	Area de experiencia:
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
		Psicología	Psicología Social
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Sociología	Sociología General
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
		Consultar la Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades, en el apartado de "Documentos e Información Relevante" del portal TrabajaEn.	
	Examen de Conocimientos:	Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto. Calificación mínima aprobatoria: 70.	
		Consultar temario y bibliografía en la Convocatoria CNBBBJ 07/23 y bases de participación publicadas en el portal institucional de la CNBBBJ, https://www.gob.mx/becasbenitojuarez , apartado "Documentos".	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
Otros:	Disponibilidad para viajar.		
Número de candidatos a entrevistar	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 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 Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMACION Y COORDINACION DE VERIFICACION
Código del Puesto	11-O00-1-M1C014P-0001232-E-C-F
Rama de cargo	Prestación de Servicios

Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	01
Sueldo Bruto	\$24,841.00 (Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.) mensual. Monto de la percepción conforme al Catálogo de puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace.		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Operación, Vinculación y Atención Ciudadana	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Diseñar y participar en la planeación para las actividades de verificación de conformidad lo dispuesto por su Dirección General de adscripción, con el fin de prever los elementos necesarios para su ejecución. 2. Diseñar e implementar la metodología, así como las estrategias que le dará soporte a la verificación de los procesos operativos. 3. Diseñar e implementar instrumentos que permitan documentar y organizar la implementación de los procesos operativos por parte del personal de las Oficinas de Representación Estatal y Sedes Auxiliares de Representación Estatal. 4. Identificar las necesidades de capacitación o fortalecimiento en materia de verificación operativa, así como diseñar los materiales, insumos y contenidos para el personal de la Dirección de Verificación Operativa y Contraloría Social, así como de las Oficinas de Representación Estatal con el fin contribuir con el desarrollo de las actividades de verificación apegado a los criterios y lineamientos vigentes. 5. Asistir a la implementación de procesos operativos y hacer uso de los instrumentos de recolección de información para registrar la actuación del personal de la Oficina de Representación Estatal y Sede Auxiliar de Representación Estatal con el fin de identificar áreas de mejora en la aplicación de la metodología de verificación. 6. Documentar los procesos de verificación realizados por parte de la Dirección de Verificación Operativa y Contraloría Social, con el fin de contar con el soporte y evidencia para la generación de propuestas de mejora operativa. 7. Generar informes de resultados referentes a las acciones realizadas en la verificación que le sean solicitados por su superior jerárquico, con el objeto de contar con bases de datos de análisis y comparación para la mejora de las estrategias y metodología de los procesos de verificación. 8. Sistematizar la información que surja a partir de la implementación de estrategias de verificación y de los procesos operativos, que se lleven a cabo en el año fiscal en curso con la finalidad de crear reportes e informes para la toma de decisiones y el desarrollo de propuesta de mejora operativa. 9. Integrar los resultados de las verificaciones operativas, así como de las instancias fiscalizadoras, con el objeto de identificar áreas de oportunidad en los procesos operativos, y hacerlas del conocimiento a su superior jerárquico para el análisis de su implementación. 10. Generar informes para la toma de decisiones que le sean solicitados por su superior jerárquico, con el objeto de contar información oportuna y fiable. 11. Integrar los proyectos de respuesta con la cual se brinde atención a los programas de trabajo, requerimientos realizados por órganos colegiados, órganos fiscalizadores, a las obligaciones en materia de Transparencia y otras solicitudes de información, que conforme a la norma esté obligado a reportar la Coordinación Nacional en el ámbito de las atribuciones del área a que está adscrito, con el objeto de que la institución se encuentre en cumplimiento. 12. Atender las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato conforme con las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología Social
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública

	Experiencia Laboral:	Mínimo de años de experiencia: 3 Años	
		Campo de experiencia:	Área de experiencia:
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
		Antropología	Etnografía y Etnología
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Consultar la Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades, en el apartado de “Documentos e Información Relevante” del portal TrabajaEn.	
	Examen de Conocimientos:	Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto. Calificación mínima aprobatoria: 70 . Consultar temario y bibliografía en la Convocatoria CNBBBJ 07/23 y bases de participación publicadas en el portal institucional de la CNBBBJ, https://www.gob.mx/becasbenitojuarez , apartado “Documentos”.	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar.	
Número de candidatos a entrevistar	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 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 Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y ATENCION DE EDUCACION SUPERIOR		
Código del Puesto	11-O00-1-M1C014P-0001231-E-C-T		
Rama de cargo	Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional		
Nivel Administrativo	011	Número de vacantes	01
Sueldo Bruto	\$24,841.00 (Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.) mensual. Monto de la percepción conforme al Catálogo de puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace.		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Operación, Vinculación y Atención Ciudadana	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Generar la matriz de solicitudes que formulan los subsistemas escolares, servicios educativos a nivel nacional y estatal, así como las áreas de la Coordinación Nacional de temas de Educación Superior, en la cual se identifique el tipo de requerimiento procedente para el control de atención y el registro de las solicitudes recurrentes para anticipar y agilizar las respuesta. 2. Orientar a los subsistemas escolares, servicios educativos a nivel nacional y estatal de Educación Superior sobre el proceso de actualización de información escolar requerida por la Coordinación Nacional para facilitar la conformación y entrega de la información. 3. Ordenar y verificar la información recibida por parte de los servicios de Educación Superior para la consolidación de los insumos requeridos por la Coordinación Nacional. 4. Clasificar las solicitudes de las diferentes áreas de la Coordinación Nacional que irían dirigidas a los servicios de Educación Superior para realizar las gestiones de atención de acuerdo al tipo de requerimiento. 5. Conformar el reporte de avance de la actualización de información escolar de las y los becarios de Educación Superior para dar seguimiento al procesos de incorporación de los Programas de la Coordinación Nacional. 6. Orientar a los enlaces de los servicios de Educación Superior sobre el proceso de actualización de información escolar requerida por la Coordinación Nacional para facilitar la conformación y entrega de la información.		

	7. Formular el reporte de avance de la actualización de la actualización de información escolar de las y los becarios de Educación Superior para dar seguimiento al proceso de incorporación de los programas a cargo de la Coordinación Nacional. 8. Revisar los elementos que contendrán los distintos tipos de comunicados oficiales, con la finalidad de que la información que se remita a los enlaces de los subsistemas nacionales y estatales de Educación Superior sean claros, precisos y consistentes, de conformidad con las Reglas de Operación vigentes. 9. Diseñar textos informativos para los enlaces de los subsistemas nacionales y estatales de Educación Superior, que permitan desarrollar infografías, carteles, avisos, entre otros, con el objetivo de comunicar procesos y actividades de la Coordinación Nacional a los alumnos de dichas dependencias. 10. Presentar propuestas de reportes de seguimiento del proceso de actualización de información escolar de Educación Superior, para que la subdirección de Seguimiento y Atención, elabore los documentos solicitados. 11. Cumplir con las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.	
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional
		Grado de avance: Titulado
		Area de Estudio:
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
	Experiencia Laboral:	Carrera Genérica:
		Antropología Social
		Computación e Informática
		Administración
		Ciencias Políticas y Administración Pública
	Evaluaciones de Habilidades:	Mínimo de años de experiencia: 2 Años
		Campo de experiencia:
		Antropología
		Ciencias Tecnológicas
		Ciencia Política
	Examen de Conocimientos:	Administración Pública
		Economía Sectorial
		Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
		Consultar la Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades, en el apartado de "Documentos e Información Relevante" del portal TrabajaEn.
		Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto. Calificación mínima aprobatoria: 70 .
		Consultar temario y bibliografía en la Convocatoria CNBBBJ 07/23 y bases de participación publicadas en el portal institucional de la CNBBBJ, https://www.gob.mx/becasbenitojuarez , apartado "Documentos".
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.
	Otros:	Disponibilidad para viajar.
Número de candidatos a entrevistar	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 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 Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

BASES DE PARTICIPACION

Principios del Concurso

En los portales www.dof.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las personas aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del CTS respectivo, a las disposiciones de la Ley, su Reglamento y al Acuerdo vigente.

Requisitos de participación

Podrán participar las personas ciudadanas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos legales descritos a continuación:

De conformidad con el artículo 21 de la Ley, las y los candidatos deberán:

1. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita las funciones a desarrollar.
2. No haber sido sentenciada o sentenciado 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 o ministra de algún culto.
5. No estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

Asimismo, podrán participar quienes no se encuentren en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos vigente, que a la letra indica:

“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. ...”

La CNBBBJ no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. De igual modo, la CNBBBJ manifiesta que no se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.

Documentación requerida

En la etapa de Revisión de Documental, quienes 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 persona aspirante no podrá continuar el proceso de selección.

La documentación requerida, será la siguiente:

1. Currículum Vitae TrabajaEn y Formato de Currículum de la CNBBBJ (formato que será proporcionado), con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual o último desempeñado, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y el periodo de tiempo laborado correspondiente. La información registrada en ambos currículums deberá ser idéntica, en caso de presentar mayor información en el Formato de Currículum de la CNBBBJ, no será tomada en consideración al momento de efectuar el cotejo documental, toda vez que se considerará la información tal cual fue registrada en el currículum de TrabajaEn al momento de realizar la inscripción al concurso.
2. Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes), o bien, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
4. Cédula de identificación Fiscal RFC, formato actualizado emitido por el SAT e impreso del portal.
5. Clave única de Registro de Población (CURP), formato actualizado e impreso del portal de la RENAPO.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto:
 - A. Cuando el perfil del puesto en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura con grado de avance Titulado, se tomará como válido el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública (SEP). En términos de las disposiciones aplicables, los CTS determinaron que para efectos de acreditar dicho nivel de estudios **no se aceptará ningún otro documento distinto a los antes mencionados con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite.** Se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el “Elemento de Otros Estudios”. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. **No se aceptará ningún otro documento distinto a los antes mencionados con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite.**

- B. Cuando el perfil del puesto en concurso establezca como requisito de escolaridad Preparatoria o Bachillerato Terminado o Pasante, se acreditará con el Historial académico con el 100% de los créditos, certificado de estudios en original con sello de la institución educativa que lo emite, o bien, Carta de Pasante emitida por la autoridad correspondiente.
 - C. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.
 - D. Para acreditar la carrera genérica solicitada por el perfil del puesto en concurso, la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Profesional confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por la persona aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto y en su caso se verificará dentro del apartado denominado Carreras Específicas del **Catálogo de Carreras** publicado en el portal TrabajaEn. En caso de que el nombre de la carrera presentada por el aspirante no se encuentre dentro del Catálogo de Carreras (dentro de las carreras genéricas definidas por el perfil del puesto en concurso) se considerará que el aspirante no acredita el requisito de escolaridad.
7. Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto deberá presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, y se aceptarán según corresponda:
- A. Hojas únicas de servicios, acompañada del último recibo de pago que soporte la o las experiencias laborales que pretenda acreditar;
 - B. Contratos de prestación de servicios y/o de prestación de servicios profesionales por honorarios, los cuales deberán especificar día, mes y año de inicio y conclusión del servicio prestado, así como su percepción salarial. En caso de terminación anticipada deberá anexar la constancia respectiva;
 - C. Historial de cotización del asegurado al IMSS o ISSSTE (emitido electrónicamente), o en su caso la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS o ISSSTE que le corresponda, acompañada del último talón de pago que soporte la o las experiencias laborales que pretenda acreditar;
 - D. Constancias laborales las cuales deberán especificar cuando menos: fecha de expedición, nombre completo la persona candidata, indicando puesto(s) y/o funciones desempeñadas, periodo laborado y sueldo pagado. Dichas constancias deberán ser expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos correspondiente, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, lugar y fecha de expedición, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa, o persona física. En caso de haber prestado servicio a alguna persona física, la constancia laboral deberá acompañarse del recibo de pago con sello digital del CFDI, cadena original del complemento de certificación digital del SAT y código QR.
 - E. Recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar.
 - F. "Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo", o bien el formato de "Información de tus ingresos y retenciones por sueldos y salarios" emitidas por el SAT, mismas que deberán indicar periodo laborado, firmas autógrafas y sello de retenedor o representante legal, en caso de ser electrónico deberá de contener cadena original y sello digital. Para todos los casos acompañadas del primer y último talón de pago que soporte la o las experiencias laborales que pretenda acreditar.
 - G. Carta, oficio o constancia de liberación o término del servicio social y/o prácticas, estancias o estadías profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado, o bien por la institución educativa correspondiente.

No se aceptan cartas de recomendación, nombramientos, propuestas de trabajo, cartas finiquito, renuncias, recibos de honorarios expedidos por el propio candidato, cheques, estados de cuenta, constancias de haber realizado proyectos de investigación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado 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. **La documentación que no cumpla con las características señaladas no será considerada para acreditar y contabilizar la experiencia laboral solicitada en el perfil del puesto en concurso.**

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, la persona candidata deberá requisitar el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomarán los 2 últimos empleos proporcionados por las personas candidatas, los cuales se verificarán ante la instancia correspondiente, sin embargo, en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones. El formato mencionado será proporcionado por la CNBBBJ.

8. Presentar las constancias con las cuales acredite los Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito emitida por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, de la SFP (Disponible en www.trabajajen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).
9. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que manifiesta ser ciudadana mexicana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto; no estar inhabilitado o inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad del empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de la contratación de la persona candidata y que la documentación presentada es auténtica.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programa de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia). Quienes se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Y en el que además se manifiesta respecto a lo establecido en el Artículo 38 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, referente a los supuestos en que se suspenden los derechos o prerrogativas de las y los ciudadanos.

Los formatos del escrito bajo protesta de decir verdad serán proporcionados por la CNBBBJ.

10. Las personas servidoras públicas de carrera Titulares que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del Reglamento y en el numeral 174 del Acuerdo, en donde se indica que para que la persona pueda ser sujeta a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares; por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, aplicará lo señalado en el numeral 252 del Acuerdo el cual señala que la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formara parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que la persona servidora pública no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar su desempeño el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango (o inferior) al del puesto que ocupen. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de Servidora Pública de Carrera Titular o Servidor Público de Carrera Titular, para poder nombrarse en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no es posible la permanencia en ambos puestos.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso sin responsabilidad para el CTS respectivo ni para la CNBBBJ la no presentación de las personas aspirantes al desahogo de cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados en el mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de TrabajaEn, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y/o lugar que la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Profesional determine para tal efecto. En el cotejo de originales, bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de éstos, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella para acreditar la presente etapa, la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Profesional podrá realizar consultas y cruce de información a los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes; de no acreditarse la existencia o autenticidad de cualquiera de los documentos solicitados, se descalificará a la persona aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para el CTS del puesto en concurso ni para la CNBBBJ, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

Registro de personas candidatas

La inscripción o el registro de las personas candidatas a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx. Al momento en que las personas aspirantes registren su participación en el Sistema TrabajaEn y una vez que las mismas hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante, o bien, un folio de rechazo que lo descartará del concurso. El folio de participación generado servirá para formalizar la inscripción al concurso del puesto que se trate y será el medio de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el CTS; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de las personas candidatas. Para continuar en concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.

Calendario del Proceso de Selección

Fase o Etapa	Fecha
Publicación de la Convocatoria	13 de diciembre de 2023
Registro de candidatos y Revisión Curricular	Del 13 al 27 de diciembre de 2023
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 02 de enero de 2024
Evaluación de Habilidades	A partir del 02 de enero de 2024
Revisión Documental	A partir del 02 de enero de 2024
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 02 de enero de 2024
Entrevista por el CTS	A partir del 02 de enero de 2024
Determinación	11 de marzo de 2024

En razón del número de personas candidatas que puedan registrarse en los concursos, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a las notificaciones que se harán llegar a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato.

Temarios

Los temarios referentes al examen de conocimientos se encontrarán a disposición de las personas aspirantes en el portal institucional de la CNBBBJ <https://www.gob.mx/becasbenitojuarez> en el apartado "Documentos" a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

La Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades será la considerada para las capacidades gerenciales/directivas establecidas en el perfil del puesto, disponible para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx en el apartado "Documentos e Información Relevante", cuya administración está a cargo de la SFP.

Presentación de Evaluaciones

La CNBBBJ comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que será motivo de descarte del concurso no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por esta Coordinación Nacional a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a las personas candidatas considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, ya que NO existe tolerancia respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa. Por lo que no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a las personas candidatas que lleguen retrasadas quedando inmediatamente descartadas del concurso. Razón por la cual, se sugiere presentarse con al menos 10 minutos de antelación a cada una de las etapas presenciales del proceso de selección.

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma para realizar su registro en el acceso a las instalaciones de la Coordinación Nacional. Para poder realizar el examen de conocimientos, obligatoriamente deberá entregar dos Hojas de Bienvenida de TrabajaEn y presentar copia de su Registro Federal de Contribuyentes emitido por la SHCP y copia de la Clave Unica de Registro de Población vigentes, con objeto de verificar la coincidencia en los datos registrados en TrabajaEn. Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP de la persona candidata deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la SFP al correo electrónico trabajaen@funcionpublica.gob.mx, señalando el tipo de modificación y anexando copia de su Constancia del RFC, CURP e identificación oficial con fotografía y firma vigentes. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la persona candidata.

El desahogo de las Etapas del proceso de Selección de los puestos vacantes en la **Ciudad de México** se realizará en las instalaciones de la CNBBBJ, ubicadas en la Avenida Insurgentes Sur no. 1480 (esquina Eje 8 y Oso), Colonia Barrio Actipan, Alcaldía Benito Juárez, CP. 03230, Ciudad de México, teléfono 55 5482 0700, extensiones 60401, 60078 y 60571.

De las calificaciones, de las herramientas de evaluación

La calificación mínima aprobatoria para el **examen de conocimientos determinada por el CTS se especifica dentro del perfil de cada puesto en concurso**. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a la señalada. Los resultados aprobatorios obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento.

Los resultados obtenidos en las evaluaciones de habilidades realizadas con las herramientas de la SFP (Módulo Generador de Exámenes), tendrán una vigencia de un año contado a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciante. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades anteriores aplicadas en otras Dependencias, a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la SFP y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar.

En los casos de las personas aspirantes a ocupar puestos convocados por la CNBBBJ que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas distintas al Módulo Generador de Exámenes que administra la SFP en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la CNBBBJ, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.

De acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de las personas candidatas**.

Asimismo, en caso de que una de las personas participantes requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del CTS y enviado a la siguiente dirección electrónica: convocatoria@becasbenitojuarez.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General

1. La etapa de revisión curricular se efectuará a través del Portal TrabajaEn y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. La aceptación estará sujeta al cumplimiento del perfil de puesto.
2. En el examen de conocimientos que se aplique, la calificación mínima aprobatoria será de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Este examen será motivo de descarte en caso de no obtener una calificación aprobatoria o bien, en caso de no realizarlo el día y la hora previamente notificada.
3. En la evaluación de habilidades se aplicarán dos evaluaciones a través de la herramienta que determine la Coordinación Nacional las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto en concurso. La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte sin embargo para continuar en el proceso de selección es obligatoria su realización. La calificación obtenida será considerada para el sistema de puntuación general.
4. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán realizar la Revisión Documental, en los términos que se les requiera. Lo anterior, con la finalidad de comprobar su identidad y que cumplen fehacientemente con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación de la Convocatoria respectiva, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación.

5. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa de evaluación de la experiencia de la etapa III. Sin embargo, para fines la Revisión Documental, las y los aspirantes inscritos en estos concursos deberán acreditar los años de experiencia laboral solicitados en el perfil del puesto de que se trate, de lo contrario serán descartados del concurso.
6. Se incorpora el elemento número 10, denominado habla de lengua indígena, en la escala de Valoración del Mérito, de conformidad a lo establecido en la versión vigente de la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, emitida por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.
7. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, incluidas la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito, serán considerados para determinar el listado de candidatos con las calificaciones más altas y establecer el orden de prelación para la etapa de entrevista.
8. Para el desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de un(a) especialista.
9. El número de candidatos(as) a entrevistar será de al menos 3 si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas previas a la Entrevista fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos.
10. En caso de no contar con un candidato(a) finalista de entre los candidatos(as) ya entrevistados(as), conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuará entrevistando en bloques de 3, al universo de candidatos(as) que así lo permita.
11. El puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista en el proceso de selección será de 70 en una escala de 0 a 100 puntos, de conformidad a lo indicado en el Sistema de Puntuación General.
12. El Comité Técnico de Selección respectivo podrá definir la calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos, siempre y cuando no sea inferior a la establecida en el numeral 2 de las presentes Reglas de Valoración General.
13. Las sesiones de los Comités Técnicos de Selección se podrán llevar a cabo a través de medios remotos de comunicación electrónica.

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL
Aplicable a todos los rangos de puestos de la CNBBBJ

ETAPA	PUNTUACION
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.	
Examen de Conocimientos	30 puntos
Evaluación de Habilidades	10 puntos
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de la Experiencia. -	20 puntos
Valoración del Mérito. -	10 puntos
IV. Entrevista. -	30 puntos
TOTAL	100 PUNTOS.

Etapas de entrevista

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en CNBBBJ.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización (CTP) y siempre que el universo de participantes lo permita, serán entrevistados los tres aspirantes que obtengan las calificaciones más altas en orden de prelación. Asimismo, en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas ya entrevistadas, se continuarán entrevistando hasta tres aspirantes siempre que el universo lo permita.

Para la evaluación de la entrevista, el CTS respectivo considerará el criterio siguiente:

- A. Contexto, (favorable o adverso)
- B. Estrategia (simple o compleja)
- C. Resultado (sin impacto o con impacto)
- D. Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Etapas de determinación

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- A. Ganadora o ganador del concurso, a la o el finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, quien alcance la mayor Calificación Definitiva, y
- B. Finalista, a la persona candidata con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, la persona ganadora 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.

Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Reserva de Candidatos

Las personas candidatas entrevistadas por los integrantes del CTS que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (70 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las personas finalistas estarán en posibilidad de ser convocadas durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Candidatos tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el CTP de la CNBBBJ, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo determine el CTS.

Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección

La CNBBBJ comunicará con al menos dos días de anticipación vía electrónica a cada persona 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 convocatoria@becasbenitojuarez.gob.mx. En dichas comunicaciones, se especificará la duración estimada 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. Quienes se presenten después del horario notificado vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal TrabajaEn, serán descartadas del Proceso de Selección, ya que NO hay tiempo de tolerancia en ninguna de las etapas presenciales, por lo que se recomienda acudir con al menos 10 minutos de antelación a la hora programada. Asimismo, para el ingreso a las instalaciones deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma y la impresión de dos Hojas de Bienvenida de TrabajaEn (comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx).

Declaración de Concurso Desierto

El CTS del puesto en concurso podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
- II. Porque ninguna persona candidata obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista (70 puntos); o
- III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las personas integrantes del CTS.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

Cancelación de Concurso

El CTS podrá cancelar el concurso de los puestos en los siguientes supuestos:

- 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.

Procedimiento para la Reactivación de Folios

Por decisión de los CTS la presente convocatoria no permite la reactivación de folios, por lo que 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. Se recomienda que previo a su registro en el concurso, en caso de presentar alguna duda, se ponga en contacto por los medios establecidos en el punto siguiente de las presentes bases, ya que una vez que sea rechazada su postulación esta no podrá reactivarse.

Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas interesadas y aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del concurso de interés, se encuentra disponible el correo electrónico convocatoria@becasbenitojuarez.gob.mx, así como el teléfono 55 5482 0700, extensiones 60401, 60078 y 60571 de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 14:30 y de 15:30 a 18:00 horas.

Inconformidades

Las personas aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los diez días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la SEP, con domicilio en Avenida Universidad no. 1074, Colonia Xoco, CP. 03330, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.

Revocaciones

Dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, las personas interesadas estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SFP, con domicilio en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 a las 15:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley, 97 y 98 del Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Disposiciones generales

La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al Reglamento es el CTS.

Las personas 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 a su lectura y acatamiento.

Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.

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 SFP, 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 personas aspirantes, candidatas y/o finalistas, difusión de cada etapa e integración de la reserva de aspirantes por dependencia.

Las personas aspirantes estarán obligadas a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.

Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de **servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley previo a su registro.

Una vez que el CTS haya resuelto sobre la persona ganadora, ésta deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el CTS podrá optar por elegir de entre las personas finalistas a la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el CTS conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 13 de diciembre de 2023.

Los Comités Técnicos 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, firma la Secretaria Técnica

y Subdirectora de Desarrollo Profesional

Mtra. Leticia Murrieta Palomino

Firma Electrónica.

Secretaría de Educación Pública
Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez
CONVOCATORIA CNBBBJ 08/23

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, 42 y 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Reglamento); numerales 117, 118, 174 al 181, 183 al 188, 190 al 197, 200, 201, 207, 209 al 216, 218, 219 al 238, 244, 246 al 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente (Acuerdo), emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada, para ocupar los siguientes puestos vacantes:

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE PLANEACION Y ESTRATEGIA INSTITUCIONAL		
Código del Puesto	11-O00-1-M1C015P-0000786-E-C-J		
Rama de cargo	Desarrollo Institucional		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	01
Sueldo Bruto	\$ 37,575.00 (Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M. N.) mensual. Monto de la percepción conforme al Catálogo de puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace.		
Adscripción del Puesto	Coordinación Nacional	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Diseñar los mecanismos y metodologías para la identificación, priorización y diseño propuestas de mejora de los procesos a fin de integrarlas al Plan Institucional de la Coordinación Nacional. 2. Integrar el proyecto del Plan Institucional a partir de la información que provean las Direcciones Generales, para contar con un documento que retroalimente el proceso de toma de decisiones, a fin de contribuir al desarrollo institucional. 3. Elaborar los instrumentos, herramientas y mecanismos, que permitan la identificación de los procesos sustantivos y adjetivos de la Coordinación Nacional, así como, identificar la priorización para el desarrollo de proyectos de mejora y acciones correctivas. 4. Dar seguimiento a la implementación de las estrategias definidas en el plan institucional de la Coordinación Nacional, así como evaluar el avance en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales con la finalidad de coadyuvar al desarrollo institucional. 5. Formular propuestas de seguimiento de proyectos de planes y programas con el objeto de dar cuenta de la evaluación en la implementación de los proyectos de mejora institucional. 6. Implementar acciones de seguimiento a la planeación y estrategia de la institución, a efecto de contar con herramientas de monitoreo en la Coordinación Nacional para contribuir al logro de las metas institucionales. 7. Participar en la revisión de los proyectos de reglas de operación, lineamientos operativos, criterios u otros documentos que establezcan el diseño y/o la operación de los programas a cargo de la Coordinación Nacional, con el objeto de identificar aspectos en los que sean susceptibles de aplicar optimizaciones y procesos de mejora continua. 8. Coordinar la elaboración de reportes e informes del cumplimiento y seguimiento del plan institucional con el objetivo de contribuir a la toma de decisiones. 9. Atender las actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato, conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.		

Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años de experiencia: 4 Años	
		Campo de experiencia:	Area de experiencia:
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencia Política	Administración Pública
		Sociología	Problemas Sociales
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Consultar la Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades, en el apartado de “Documentos e Información Relevante” del portal TrabajaEn.	
	Examen de Conocimientos:	Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto. Calificación mínima aprobatoria: 70 . Consultar temario y bibliografía en la Convocatoria CNBBBJ 08/23 y bases de participación publicadas en el portal institucional de la CNBBBJ, https://www.gob.mx/becasbenitojuarez , apartado “Documentos”.	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar.	
Número de candidatos a entrevistar	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 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 Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE DESARROLLO DE SISTEMAS WEB Y APLICATIVOS MOVILES		
Código del Puesto	11-O00-1-M1C015P-0001132-E-C-K		
Rama de cargo	Informática		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	01
Sueldo Bruto	\$ 37,575.00 (Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M. N.) mensual. Monto de la percepción conforme al Catálogo de puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace.		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Gestión de Padrón, Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Coordinar el desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información para la administración de los programas a cargo de la Coordinación Nacional en apego a estándares, metodologías y tiempos de desarrollo de las herramientas tecnológicas. Lo anterior con el objeto de contribuir a eficientar las actividades de las áreas adscritas a la institución. 2. Supervisar la aplicación de las metodologías y estándares en el desarrollo de los sistemas de información para la administración de los padrones de los programas a cargo de la Coordinación Nacional, a fin de atender las necesidades institucionales.		

	3. Evaluar nuevas tecnologías y herramientas en materia de desarrollo y mantenimiento de sistemas de información para la administración de los padrones e incorporarlas conforme a las necesidades de los programas a cargo de la Coordinación Nacional. 4. Supervisar las actualizaciones a los sistemas Web y aplicativos móviles con base en las mejoras operativas propuestas por la Dirección General de Operación, Vinculación y Atención Ciudadana con el fin de que las soluciones tecnológicas permitan resolver las problemáticas detectadas en la operación de los Programas. 5. Diseñar y establecer los planes de trabajo para la mejora continua y actualización de los sistemas de información desarrollados con base en la normatividad vigente e innovación tecnológica. 6. Supervisar la elaboración y actualización del contenido para procesos de capacitación que faciliten el uso de los sistemas web y aplicativos móviles, así como para contar con el soporte documental necesario para su operación. 7. Coordinar de forma conjunta con las áreas solicitantes, la capacitación sobre el uso, implementación y soporte de los sistemas de información gerencial para su operación. 8. Atender las demás actividades que de manera directa le asignen sus superiores jerárquicos conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente aplicable.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Experiencia Laboral:	Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Mínimo de años de experiencia: 4 Años	
		Campo de experiencia:	Area de experiencia:
	Evaluaciones de Habilidades:	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
		Consultar la Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades, en el apartado de "Documentos e Información Relevante" del portal TrabajaEn.	
Examen de Conocimientos:			
Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto. Calificación mínima aprobatoria: 70.			
Consultar temario y bibliografía en la Convocatoria CNBBBJ 08/23 y bases de participación publicadas en el portal institucional de la CNBBBJ, https://www.gob.mx/becasbenitojuarez , apartado "Documentos".			
Idiomas Extranjeros:	No requerido.		
Otros:	Disponibilidad para viajar.		
Número de candidatos a entrevistar	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 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 Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONCILIACION DE PAGOS		
Código del Puesto	11-O00-1-M1C014P-0001311-E-C-F		
Rama de cargo	Prestación de Servicios		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	01
Sueldo Bruto	\$ 26,558.00 (Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho pesos 00/100 M. N.) mensual. Monto de la percepción conforme al Catálogo de puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace.		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Gestión de Padrón, Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		

Funciones Principales	1. Registrar en el control de transferencias y conciliaciones, las fechas de inicio y término de la calendarización de la entrega de becas, con el objeto que los mismos coincidan con los periodos de los procesos operativos. 2. Dar seguimiento a la recepción de la información de conciliación de pagos generados por las instituciones liquidadoras, conforme a los tiempos establecidos en los convenios respectivos, con la finalidad de determinar los datos del pago de comisiones. 3. Etiquetar los recursos monetarios reintegrados por las instituciones liquidadoras para informar al área correspondiente el detalle de los recursos depositados por concepto de reintegro a la Tesorería de la Federación (TESOFE), o bien por aplicación en los programas presupuestarios. 4. Identificar las diferencias o inconsistencias que se presentarán con la información de conciliación que emite las instituciones liquidadoras con el objeto de solventar posibles inconsistencias. 5. Realizar los trámites de reintegro de los recursos no cobrados por las y los beneficiarios, de conformidad con las conciliaciones efectuadas con las instituciones liquidadoras, y darles seguimiento, hasta el reintegro de los recursos monetarios. 6. Realizar la carga de archivos de conciliación en la base de datos, con el fin de mantenerla actualizada, y disponible para su sistematización y automatización. 7. Proporcionar información de los procesos administrativos de su responsabilidad, con el fin de contar con insumos actualizados y en orden necesarios para la correcta entrega de becas. 8. Atender las demás actividades que de manera directa le asignen sus superiores jerárquicos conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente aplicable.	
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional
		Grado de avance: Titulado
		Area de Estudio:
		Ingeniería y Tecnología
		Ingeniería y Tecnología
		Ingeniería y Tecnología
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Naturales y Exactas
		Ciencias Naturales y Exactas
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años de experiencia: 3 Años
		Campo de experiencia:
		Ciencias Tecnológicas
		Matemáticas
		Matemáticas
		Matemáticas
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
		Consultar la Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades, en el apartado de "Documentos e Información Relevante" del portal TrabajaEn.
	Examen de Conocimientos:	Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto. Calificación mínima aprobatoria: 70 . Consultar temario y bibliografía en la Convocatoria CNBBBJ 08/23 y bases de participación publicadas en el portal institucional de la CNBBBJ, https://www.gob.mx/becasbenitojuarez , apartado "Documentos".
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.
	Otros:	Disponibilidad para viajar.
Número de candidatos a entrevistar	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 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 Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ATENCION DE USUARIOS DE SERVICIOS INFORMATICOS		
Código del Puesto	11-O00-1-M1C014P-0001188-E-C-K		
Rama de cargo	Informática		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	01
Sueldo Bruto	\$ 26,558.00 (Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho pesos 00/100 M. N.) mensual. Monto de la percepción conforme al Catálogo de puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace.		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Gestión de Padrón, Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Verificar el tiempo de atención brindada a las y los usuarios, que permita dar solución a las solicitudes registradas en la Mesa de Ayuda. 2. Facilitar, verificar y dar seguimiento a las solicitudes de soporte técnico realizadas por las y los usuarios de las áreas adscritas a la Coordinación Nacional, con el objeto de solventar las mismas. 3. Elaborar las guías para la atención de usuarios, para agilizar los tiempos de respuesta a los requerimientos. 4. Establecer los procedimientos de altas, bajas y cambios de los servicios informáticos, solicitados por las y los usuarios, para estandarizar la atención y optimizar tiempos de respuesta. 5. Proporcionar el servicio de soporte técnico de primer nivel que la o el usuario solicita a través de llamada telefónica a la Mesa de Ayuda y/o correo electrónico institucional, a fin de atender los requerimientos. 6. Elaborar encuestas de calidad de los servicios, a fin de identificar áreas de oportunidad para la mejora continua en la prestación de los servicios. 7. Elaborar las estadísticas de atención de los servicios, para presentarlas a superiores jerárquicos, a fin de proponer las mejoras en la calidad de los tiempos. 8. Atender las demás actividades que de manera directa le asignen sus superiores jerárquicos conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad vigente aplicable.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años de experiencia: 3 Años	
		Campo de experiencia:	Area de experiencia:
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Consultar la Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades, en el apartado de "Documentos e Información Relevante" del portal TrabajaEn.	
	Examen de Conocimientos:	Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto. Calificación mínima aprobatoria: 70 . Consultar temario y bibliografía en la Convocatoria CNBBBJ 08/23 y bases de participación publicadas en el portal institucional de la CNBBBJ, https://www.gob.mx/becasbenitojuarez , apartado "Documentos".	

	Idiomas Extranjeros:	No requerido.
	Otros:	Disponibilidad para viajar.
Número de candidatos a entrevistar	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 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 Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE GESTION DE MEJORAS OPERATIVAS		
Código del Puesto	11-O00-1-M1C014P-0001270-E-C-C		
Rama de cargo	Promoción y Desarrollo		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	01
Sueldo Bruto	\$ 26,558.00 (Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho pesos 00/100 M. N.) mensual. Monto de la percepción conforme al Catálogo de puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace.		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Operación, Vinculación y Atención Ciudadana	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Diseñar propuestas de acciones correctivas, preventivas y refuerzo de prácticas eficaces a fin de contribuir al cumplimiento de las actividades y procesos operativos implementadas por las Oficinas de Representación Estatal a través de las instancias correspondientes. 2. Revisar los resultados de las verificaciones operativas, así como de las instancias fiscalizadoras, con el objeto de identificar áreas de oportunidad en los procesos operativos para el diseño de propuestas de mejoras operativas. 3. Recabar e integrar la información generada por las distintas Direcciones Generales y Oficinas de Representación Estatal que en el marco de los procesos operativos, sea estratégica para analizar los hallazgos y observaciones derivados de las verificaciones, a fin de contar con elementos para el diseño de mejoras operativas. 4. Participar, con conjunto con las áreas correspondientes, en la generación de documentos operativos que permitan la aplicación de las mejoras operativas identificadas. 5. Recabar, en el medio establecido, la documentación que dé cuenta de las actividades operativas, con el objeto de verificar que los mismos se encuentren para identificar la aplicación de las mejoras operativas propuestas. 6. Atender las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Naturales y Exactas	Física
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Sociología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Demografía
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Física

	Experiencia Laboral:	Mínimo de años de experiencia: 3 Años	
		Campo de experiencia:	Area de experiencia:
		Matemáticas	Evaluación
		Matemáticas	Estadística
		Matemáticas	Probabilidad
		Demografía	Demografía General
		Ciencias Tecnológicas	Administración de Proyectos
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Econometría
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Consultar la Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades, en el apartado de "Documentos e Información Relevante" del portal TrabajaEn.	
	Examen de Conocimientos:	Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto. Calificación mínima aprobatoria: 70 . Consultar temario y bibliografía en la Convocatoria CNBBBJ 08/23 y bases de participación publicadas en el portal institucional de la CNBBBJ, https://www.gob.mx/becasbenitojuarez , apartado "Documentos".	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
Otros:	Disponibilidad para viajar.		
Número de candidatos a entrevistar	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 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 Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

BASES DE PARTICIPACION

Principios del Concurso

En los portales www.dof.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las personas aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del CTS respectivo, a las disposiciones de la Ley, su Reglamento y al Acuerdo vigente.

Requisitos de participación

Podrán participar las personas ciudadanas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos legales descritos a continuación:

De conformidad con el artículo 21 de la Ley, las y los candidatos deberán:

1. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita las funciones desarrollar.
2. No haber sido sentenciada o sentenciado 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 o ministra de algún culto.
5. No estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

Asimismo, podrán participar quienes no se encuentren en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos vigente, que a la letra indica:

"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. ...”

La CNBBBBJ no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. De igual modo, la CNBBBBJ manifiesta que no se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.

Documentación requerida

En la etapa de Revisión de Documental, quienes 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 persona aspirante no podrá continuar el proceso de selección.

La documentación requerida, será la siguiente:

1. Currículum Vitae TrabajaEn y Formato de Currículum de la CNBBBBJ (formato que será proporcionado), con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual o último desempeñado, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y el periodo de tiempo laborado correspondiente. La información registrada en ambos currículums deberá ser idéntica, en caso de presentar mayor información en el Formato de Currículum de la CNBBBBJ, no será tomada en consideración al momento de efectuar el cotejo documental, toda vez que se considerará la información tal cual fue registrada en el currículum de TrabajaEn al momento de realizar la inscripción al concurso.
2. Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes), o bien, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
4. Cédula de identificación Fiscal RFC, formato actualizado emitido por el SAT e impreso del portal.
5. Clave única de Registro de Población (CURP), formato actualizado e impreso del portal de la RENAPO.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto:
 - A. Cuando el perfil del puesto en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura con grado de avance Titulado, se tomará como válido el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública (SEP). En términos de las disposiciones aplicables, los CTS determinaron que para efectos de acreditar dicho nivel de estudios **no se aceptará ningún otro documento distinto a los antes mencionados con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite.**

Se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el “Elemento de Otros Estudios”. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. **No se aceptará ningún otro documento distinto a los antes mencionados con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite.**
 - B. Cuando el perfil del puesto en concurso establezca como requisito de escolaridad Preparatoria o Bachillerato Terminado o Pasante, se acreditará con el Historial académico con el 100% de los créditos, certificado de estudios en original con sello de la institución educativa que lo emite, o bien, Carta de Pasante emitida por la autoridad correspondiente.
 - C. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.
 - D. Para acreditar la carrera genérica solicitada por el perfil del puesto en concurso, la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Profesional confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por la persona aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto y en su caso se verificará dentro del apartado denominado Carreras Específicas del **Catálogo de Carreras** publicado en el portal TrabajaEn. En caso de que el nombre de la carrera presentada por el aspirante no se encuentre dentro del Catálogo de Carreras (dentro de las carreras genéricas definidas por el perfil del puesto en concurso) se considerará que el aspirante no acredita el requisito de escolaridad.

7. Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto deberá presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, y se aceptarán según corresponda:
- A. Hojas únicas de servicios, acompañada del último recibo de pago que soporte la o las experiencias laborales que pretenda acreditar;
 - B. Contratos de prestación de servicios y/o de prestación de servicios profesionales por honorarios, los cuales deberán especificar día, mes y año de inicio y conclusión del servicio prestado, así como su percepción salarial. En caso de terminación anticipada deberá anexar la constancia respectiva;
 - C. Historial de cotización del asegurado al IMSS o ISSSTE (emitido electrónicamente), o en su caso la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS o ISSSTE que le corresponda, acompañada del último talón de pago que soporte la o las experiencias laborales que pretenda acreditar;
 - D. Constancias laborales las cuales deberán especificar cuando menos: fecha de expedición, nombre completo la persona candidata, indicando puesto(s) y/o funciones desempeñadas, periodo laborado y sueldo pagado. Dichas constancias deberán ser expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos correspondiente, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, lugar y fecha de expedición, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa, o persona física. En caso de haber prestado servicio a alguna persona física, la constancia laboral deberá acompañarse del recibo de pago con sello digital del CFDI, cadena original del complemento de certificación digital del SAT y código QR.
 - E. Recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar.
 - F. "Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo", o bien el formato de "Información de tus ingresos y retenciones por sueldos y salarios" emitidas por el SAT, mismas que deberán indicar periodo laborado, firmas autógrafas y sello de retenedor o representante legal, en caso de ser electrónico deberá de contener cadena original y sello digital. Para todos los casos acompañadas del primer y último talón de pago que soporte la o las experiencias laborales que pretenda acreditar.
 - G. Carta, oficio o constancia de liberación o término del servicio social y/o prácticas, estancias o estadías profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado, o bien por la institución educativa correspondiente.

No se aceptan cartas de recomendación, nombramientos, propuestas de trabajo, cartas finiquito, renunciaciones, recibos de honorarios expedidos por el propio candidato, cheques, estados de cuenta, constancias de haber realizado proyectos de investigación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado 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. **La documentación que no cumpla con las características señaladas no será considerada para acreditar y contabilizar la experiencia laboral solicitada en el perfil del puesto en concurso.**

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, la persona candidata deberá requisitar el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomarán los 2 últimos empleos proporcionados por las personas candidatas, los cuales se verificarán ante la instancia correspondiente, sin embargo, en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones. El formato mencionado será proporcionado por la CNBBBJ.

8. Presentar las constancias con las cuales acredite los Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito emitida por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, de la SFP (Disponible en www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

9. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que manifiesta ser ciudadana mexicana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto; no estar inhabilitado o inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad del empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de la contratación de la persona candidata y que la documentación presentada es auténtica.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programa de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia). Quienes se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Y en el que además se manifiesta respecto a lo establecido en el Artículo 38 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, referente a los supuestos en que se suspenden los derechos o prerrogativas de las y los ciudadanos.

Los formatos del escrito bajo protesta de decir verdad serán proporcionados por la CNBBBJ.

10. Las personas servidoras públicas de carrera Titulares que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del Reglamento y en el numeral 174 del Acuerdo, en donde se indica que para que la persona pueda ser sujeta a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares; por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, aplicará lo señalado en el numeral 252 del Acuerdo el cual señala que la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formara parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que la persona servidora pública no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar su desempeño el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango (o inferior) al del puesto que ocupen. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de Servidora Pública de Carrera Titular o Servidor Público de Carrera Titular, para poder nombrarse en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no es posible la permanencia en ambos puestos.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso sin responsabilidad para el CTS respectivo ni para la CNBBBJ la no presentación de las personas aspirantes al desahogo de cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados en el mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de TrabajaEn, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y/o lugar que la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Profesional determine para tal efecto. En el cotejo de originales, bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de éstos, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío. Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella para acreditar la presente etapa, la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Profesional podrá realizar consultas y cruce de información a los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes; de no acreditarse la existencia o autenticidad de cualquiera de los documentos solicitados, se descalificará a la persona aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para el CTS del puesto en concurso ni para la CNBBBJ, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

Registro de personas candidatas

La inscripción o el registro de las personas candidatas a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx. Al momento en que las personas aspirantes registren su participación en el Sistema TrabajaEn y una vez que las mismas hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante, o bien, un folio de rechazo que lo descartará del concurso. El folio de participación generado servirá para formalizar la inscripción al concurso del puesto que se trate y será el medio de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el CTS; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de las personas candidatas. Para continuar en concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.

Calendario del Proceso de Selección

Fase o Etapa	Fecha
Publicación de la Convocatoria	13 de diciembre de 2023
Registro de candidatos y Revisión Curricular	Del 13 al 27 de diciembre de 2023
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 02 de enero de 2024
Evaluación de Habilidades	A partir del 02 de enero de 2024
Revisión Documental	A partir del 02 de enero de 2024
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 02 de enero de 2024
Entrevista por el CTS	A partir del 02 de enero de 2024
Determinación	11 de marzo de 2024

En razón del número de personas candidatas que puedan registrarse en los concursos, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a las notificaciones que se harán llegar a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato.

Temarios

Los temarios referentes al examen de conocimientos se encontrarán a disposición de las personas aspirantes en el portal institucional de la CNBBBJ <https://www.gob.mx/becasbenitojuarez> en el apartado "Documentos" a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

La Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades será la considerada para las capacidades gerenciales/directivas establecidas en el perfil del puesto, disponible para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx en el apartado "Documentos e Información Relevante", cuya administración está a cargo de la SFP.

Presentación de Evaluaciones

La CNBBBJ comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que será motivo de descarte del concurso no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por esta Coordinación Nacional a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a las personas candidatas considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, ya que NO existe tolerancia respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa. Por lo que no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a las personas candidatas que lleguen retrasadas quedando inmediatamente descartadas del concurso. Razón por la cual, se sugiere presentarse con al menos 10 minutos de antelación a cada una de las etapas presenciales del proceso de selección.

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma para realizar su registro en el acceso a las instalaciones de la Coordinación Nacional. Para poder realizar el examen de conocimientos, obligatoriamente deberá entregar dos Hojas de Bienvenida de TrabajaEn y presentar copia de su Registro Federal de Contribuyentes emitido por la SHCP y copia de la Clave Unica de Registro de Población vigentes, con objeto de verificar la coincidencia en los datos registrados en TrabajaEn. Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP de la persona candidata deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la SFP al correo electrónico trabajaen@funcionpublica.gob.mx, señalando el tipo de modificación y anexando copia de su Constancia del RFC, CURP e identificación oficial con fotografía y firma vigentes. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la persona candidata.

El desahogo de las Etapas del proceso de Selección de los puestos vacantes en la **Ciudad de México** se realizará en las instalaciones de la CNBBBJ, ubicadas en la Avenida Insurgentes Sur no. 1480 (esquina Eje 8 y Oso), Colonia Barrio Actipan, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03230, Ciudad de México, teléfono 55 5482 0700, extensiones 60401, 60078 y 60571.

De las calificaciones, de las herramientas de evaluación

La calificación mínima aprobatoria para el **examen de conocimientos determinada por el CTS se especifica dentro del perfil de cada puesto en concurso**. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a la señalada. Los resultados aprobatorios obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento.

Los resultados obtenidos en las evaluaciones de habilidades realizadas con las herramientas de la SFP (Módulo Generador de Exámenes), tendrán una vigencia de un año contado a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciante. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades anteriores aplicadas en otras Dependencias, a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la SFP y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar. En los casos de las personas aspirantes a ocupar puestos convocados por la CNBBBJ que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas distintas al Módulo Generador de Exámenes que administra la SFP en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la CNBBBJ, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.

De acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de las personas candidatas**. Asimismo, en caso de que una de las personas participantes requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del CTS y enviado a la siguiente dirección electrónica: convocatoria@becasbenitojuarez.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General

1. La etapa de revisión curricular se efectuará a través del Portal TrabajaEn y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. La aceptación estará sujeta al cumplimiento del perfil de puesto.
2. En el examen de conocimientos que se aplique, la calificación mínima aprobatoria será de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Este examen será motivo de descarte en caso de no obtener una calificación aprobatoria o bien, en caso de no realizarlo el día y la hora previamente notificada.
3. En la evaluación de habilidades se aplicarán dos evaluaciones a través de la herramienta que determine la Coordinación Nacional las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto en concurso. La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte sin embargo para continuar en el proceso de selección es obligatoria su realización. La calificación obtenida será considerada para el sistema de puntuación general.
4. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán realizar la Revisión Documental, en los términos que se les requiera. Lo anterior, con la finalidad de comprobar su identidad y que cumplen fehacientemente con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación de la Convocatoria respectiva, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación.
5. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa de evaluación de la experiencia de la etapa III. Sin embargo, para fines la Revisión Documental, las y los aspirantes inscritos en estos concursos deberán acreditar los años de experiencia laboral solicitados en el perfil del puesto de que se trate, de lo contrario serán descartados del concurso.

6. Se incorpora el elemento número 10, denominado habla de lengua indígena, en la escala de Valoración del Mérito, de conformidad a lo establecido en la versión vigente de la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, emitida por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.
7. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, incluidas la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito, serán considerados para determinar el listado de candidatos con las calificaciones más altas y establecer el orden de prelación para la etapa de entrevista.
8. Para el desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de un(a) especialista.
9. El número de candidatos(as) a entrevistar será de al menos 3 si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas previas a la Entrevista fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos.
10. En caso de no contar con un candidato(a) finalista de entre los candidatos(as) ya entrevistados(as), conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuará entrevistando en bloques de 3, al universo de candidatos(as) que así lo permita.
11. El puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista en el proceso de selección será de 70 en una escala de 0 a 100 puntos, de conformidad a lo indicado en el Sistema de Puntuación General.
12. El Comité Técnico de Selección respectivo podrá definir la calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos, siempre y cuando no sea inferior a la establecida en el numeral 2 de las presentes Reglas de Valoración General.
13. Las sesiones de los Comités Técnicos de Selección se podrán llevar a cabo a través de medios remotos de comunicación electrónica.

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL

Aplicable a todos los rangos de puestos de la CNBBBJ

ETAPA	PUNTUACION
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.	
Examen de Conocimientos	30 puntos
Evaluación de Habilidades	10 puntos
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de la Experiencia. -	20 puntos
Valoración del Mérito. -	10 puntos
IV. Entrevista. -	30 puntos
TOTAL	100 PUNTOS.

Etapas de entrevista

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en CNBBBJ.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización (CTP) y siempre que el universo de participantes lo permita, serán entrevistados los tres aspirantes que obtengan las calificaciones más altas en orden de prelación. Asimismo, en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas ya entrevistadas, se continuarán entrevistando hasta tres aspirantes siempre que el universo lo permita.

Para la evaluación de la entrevista, el CTS respectivo considerará el criterio siguiente:

- A.** Contexto, (favorable o adverso)
- B.** Estrategia (simple o compleja)
- C.** Resultado (sin impacto o con impacto)
- D.** Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Etapas de determinación

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- A.** Ganadora o ganador del concurso, a la o el finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, quien alcance la mayor Calificación Definitiva, y
- B.** Finalista, a la persona candidata con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, la persona ganadora 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.

Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Reserva de Candidatos

Las personas candidatas entrevistadas por los integrantes del CTS que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (70 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las personas finalistas estarán en posibilidad de ser convocadas durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Candidatos tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el CTP de la CNBBBJ, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo determine el CTS.

Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección

La CNBBBJ comunicará con al menos dos días de anticipación vía electrónica a cada persona 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 convocatoria@becasbenitojuarez.gob.mx. En dichas comunicaciones, se especificará la duración estimada 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. Quienes se presenten después del horario notificado vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal TrabajaEn, serán descartadas del Proceso de Selección, ya que NO hay tiempo de tolerancia en ninguna de las etapas presenciales, por lo que se recomienda acudir con al menos 10 minutos de antelación a la hora programada. Asimismo, para el ingreso a las instalaciones deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma y la impresión de dos Hojas de Bienvenida de TrabajaEn (comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx).

Declaración de Concurso Desierto

El CTS del puesto en concurso podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
- II. Porque ninguna persona candidata obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista (70 puntos); o
- III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las personas integrantes del CTS.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

Cancelación de Concurso

El CTS podrá cancelar el concurso de los puestos en los siguientes supuestos:

- 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.

Procedimiento para la Reactivación de Folios

Por decisión de los CTS la presente convocatoria no permite la reactivación de folios, por lo que 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. Se recomienda que previo a su registro en el concurso, en caso de presentar alguna duda, se ponga en contacto por los medios establecidos en el punto siguiente de las presentes bases, ya que una vez que sea rechazada su postulación esta no podrá reactivarse.

Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas interesadas y aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del concurso de interés, se encuentra disponible el correo electrónico convocatoria@becasbenitojuarez.gob.mx, así como el teléfono 55 5482 0700, extensiones 60401, 60078 y 60571 de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 14:30 y de 15:30 a 18:00 horas.

Inconformidades

Las personas aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los diez días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la SEP, con domicilio en Avenida Universidad no. 1074, Colonia Xoco, C.P. 03330, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.

Revocaciones

Dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, las personas interesadas estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SFP, con domicilio en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 a las 15:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley, 97 y 98 del Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Disposiciones generales

La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al Reglamento es el CTS.

Las personas 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 a su lectura y acatamiento.

Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.

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 SFP, 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 personas aspirantes, candidatas y/o finalistas, difusión de cada etapa e integración de la reserva de aspirantes por dependencia.

Las personas aspirantes estarán obligadas a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.

Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de **servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley previo a su registro.

Una vez que el CTS haya resuelto sobre la persona ganadora, ésta deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el CTS podrá optar por elegir de entre las personas finalistas a la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el CTS conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 13 de diciembre de 2023.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de 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, firma la Secretaría Técnica

y Subdirectora de Desarrollo Profesional

Mtra. Leticia Murrieta Palomino

Firma Electrónica.

Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2023/34

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2023/34 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 CONTENCIOSA (01/34/23)		
Código	12-111-1-M1C019P-0000035-E-C-P		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 82,662.00 (Ochenta y dos mil seiscientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	COORDINACION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS Y DERECHOS HUMANOS		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEFENSA DE LOS INTERESES PATRIMONIALES Y JURIDICOS DE LA SECRETARIA DE SALUD. FUNCIONES 1 DISEÑO DE PROGRAMAS DE SEGUIMIENTO Estricto DE LOS JUCIOS Y PROCEDIMIENTOS. 2 ABATIMIENTO DE PRECLUSIONES PROCESALES, ES DECIR MANTENER EL MAS ALTO PORCENTAJE DE OPORTUNIDAD PROCESAL. 3 PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCION PROCEDENTES EN JUCIOS CON POSIBILIDADES FAVORABLES PARA LA DEPENDENCIA. 4 ANALISIS DE LOS CASOS RECURRENTES ADVERSOS,PARA EVITAR QUE SE REPITAN LOS MISMOS. 5 DETECCION DE AREAS VULNERABLES SUSCEPTIBLES DE PRODUCIR CONFLICTOS JUDICIALES ADVERSOS PARA LA SECRETARIA. 6 ASESORIA PERMANENTE A TODAS LAS AREAS DE LA SECRETARIA EN ESPECIAL A LAS AREAS DE RIESGO. 7 ESTUDIO METODICO DE LOS CASOS EN PARTICULAR. 8 EJERCITANDO ACCIONES, Oponiendo EXCEPCIONES Y DEFENSAS ANTE LAS INSTANCIAS EN LAS QUE SE CONTROVIERTAN LOS MENCIONADOS INTERESES. 9 CONFORMAR Y SELECCIONAR GRUPOS DE TRABAJO CON EXPEDIENCIA PROCESAL.		
	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 DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No aplica.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		

	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE CUADRO BASICO Y CATALOGO DE INSTRUMENTAL Y EQUIPO AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y MATERIAL DE CURACION DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL (02/34/23)		
Código	12-100-1-M1C015P-0000069-E-C-T		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 44,268.00 (Cuarenta y cuatro mil doscientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	OFICINA DEL C. SECRETARIO		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COORDINAR LA PARTICIPACION DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD EN LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DE LOS CUADROS BASICOS Y CATALOGOS DE INSUMOS PARA LA SALUD, PARA SU PUBLICACION EN DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y SU APLICACION POR LAS INSTITUCIONES PUBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD EN EL APROVISIONAMIENTO DE LOS INSUMOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACION DE SERVICIO. FUNCIONES 1 SUPERVISAR LOS PROYECTOS PARA LA ACTUALIZACION DEL CUADRO BASICO Y CATALOGO DE: MEDICAMENTOS; AUXILIARES DE DIAGNOSTICO; MATERIAL DE CURACION Y, DE INSTRUMENTAL Y EQUIPO MEDICO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE LA COMISION INTERINSTITUCIONAL DEL CUADRO BASICO DE INSUMOS DEL SECTOR SALUD. 2 ELABORAR Y PROPONER LOS PROYECTOS DE CONVOCATORIAS, ORDEN DEL DIA Y DE LAS CORRESPONDIENTES ACTAS DE LAS REUNIONES DE LOS COMITES ESPECIFICOS DE INSUMOS. 3 ELABORAR LOS PROYECTOS DE RESPUESTA ESCRITA A LOS SOLICITANTES SOBRE EL DICTAMEN FINAL EMITIDO POR LOS COMITES ESPECIFICOS RESPECTO A SOLICITUDES DE INCLUSION, EXCLUSION O MODIFICACION DE INSUMOS QUE HUBIERAN SIDO RECHAZADAS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE LA COMISION INTERINSTITUCIONAL DEL CUADRO BASICO DE INSUMOS DEL SECTOR SALUD.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN MEDICINA, INGENIERIA BIOMEDICA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ECONOMIA.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA ADMINISTRACION PUBLICA. AREA GENERAL CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA DE EXPERIENCIA INGENIERIA Y TECNOLOGIA HOSPITALARIA, TECNOLOGIA MEDICA. AREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS AREA DE EXPERIENCIA MEDICINA INTERNA	
	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.

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE COMPETENCIAS EN SALUD (03/34/23)		
Código	12-310-1-M1C015P-0000043-E-C-C		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 44,268.00 (Cuarenta y cuatro mil doscientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL GENERAR COMPETENCIAS EN EL PERSONAL DE SALUD Y LA POBLACION EN GENERAL PARA EL CONTROL DE LOS DETERMINANTES DE LA SALUD, A TRAVES DEL DISEÑO E IMPLEMENTACION DE INSTRUMENTOS QUE APOYEN EL MANEJO DE LOS DETERMINANTES; ASI COMO DESARROLLAR EN COLABORACION CON LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, UN PROGRAMA DE EDUCACION SALUDABLE Y UN SISTEMA DE SEGUIMIENTO SOBRE SUS EFECTOS EN LA SALUD DE LA POBLACION DESDE LA EDUCACION BASICA HASTA LA EDUCACION SUPERIOR. FUNCIONES 1 COORDINAR EL DISEÑO DE INTERVENCIONES EDUCATIVAS ASI COMO DE MATERIALES DIDACTICOS, GRAFICOS Y AUDIOVISUALES A FIN DE FORTALECER LOS PROGRAMAS DE PREVENCION DE ENFERMEDADES Y PROMOCION DE LA SALUD, QUE IMPULSE LA DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD, PARTICULAR O CONJUNTAMENTE CON OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD Y/U OTRAS DEPENDENCIAS. 2 ELABORAR PROPUESTAS DE ACTUALIZACION DE LOS CONTENIDOS EDUCATIVOS, APOYANDO LAS ACCIONES DE EDUCACION Y PROMOCION DE LA SALUD, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES. 3 VERIFICAR LA IMPLANTACION DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LAS ACCIONES Y PROGRAMAS ORIENTADOS A PROMOVER UNA EDUCACION PARA LA SALUD EN LOS DIFERENTES GRUPOS DE EDAD, EN LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCION GENERAL. 4 PARTICIPAR EN GRUPOS INTRA E INTERSECTORIALES, PARA DEFINIR, OPERAR Y EVALUAR INTERVENCIONES QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN SALUD EN LA POBLACION. 5 PROPONER Y PARTICIPAR EN LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION QUE REALICE LA DIRECCION GENERAL, PARTICULARMENTE O EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA O LAS QUE REALICEN ACTIVIDADES EDUCATIVAS DE NIVEL FEDERAL Y/O ESTATAL, A FIN DE ACTUALIZAR TECNICA Y OPERATIVAMENTE A LOS RESPONSABLES QUE PARTICIPAN EN LOS PROGRAMAS Y LAS ACCIONES DE EDUCACION PARA LA SALUD DE LOS AMBITOS FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL. 6 COLABORAR EN LA ACTUALIZACION, MODIFICACION Y ELABORACION DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS Y OTROS DOCUMENTOS NORMATIVOS DE LAS ACTIVIDADES, TENDIENTES A PROMOVER UNA EDUCACION PARA LA SALUD EN LOS DIFERENTES GRUPOS DE POBLACION, ASI COMO VIGILAR SU CUMPLIMIENTO EN COORDINACION CON LOS PROGRAMAS DE ACCION, UNIDADES ADMINISTRATIVAS, INSTITUCIONES Y DEPENDENCIAS COMPETENTES, CON EL FIN DE FUNDAMENTAR ACCIONES ENCAMINADAS A LA PROMOCION Y PREVENCION DE LA SALUD.		

7 COLABORAR EN LA ORGANIZACION DE EVENTOS DE CARACTER REGIONAL, NACIONAL E INTERNACIONAL PARA EL INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS EN MATERIA DE PREVENCION DE ENFERMEDADES, PROMOCION DE LA SALUD, Y ACCIONES DE EDUCACION SALUDABLE QUE FOMENTEN EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS PARA EL AUTOCUIDADO DE LA SALUD. 8 PARTICIPAR EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, EN LA INSTRUMENTACION DEL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD Y DEL COMPONENTE DE SALUD DE LOS PROGRAMAS QUE LE CORRESPONDAN, A FIN DE FORTALECER ACCIONES DE PREVENCION Y PROMOCION DE LA SALUD. 9 ELABORAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, LOS INFORMES DE AVANCE FISICO-FINANCIERO, DE EJECUCION Y DE LABORES, PARA QUE DEFINAN Y DEN CUENTA DE LAS ACCIONES DE EDUCACION SALUDABLE, CON LA INTERVENCION DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, Y CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS QUE DETERMINEN LAS AREAS RESPONSABLES DE LA SECRETARIA.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN EDUCACION, PSICOLOGIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACIÓN PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES. AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA, SALUD. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN DISEÑO GRAFICO.
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIA POLITICA. AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES AREA DE EXPERIENCIA EN COMUNICACION GRAFICA. AREA GENERAL MATEMATICAS AREA DE EXPERIENCIA EN ESTADISTICA. AREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS AREA DE EXPERIENCIA EN SALUD PUBLICA. AREA GENERAL SOCIOLOGIA AREA DE EXPERIENCIA EN SOCIOLOGIA GENERAL. 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	Inglés básico
	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 CERTIFICACION DE NECESIDADES (04/34/23)		
Código	12-611-1-M1C015P-0000145-E-C-G		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 37,575.00 (Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco 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 EMITIR LOS CERTIFICADOS DE NECESIDADES, ACORDE A LOS REQUERIMIENTOS DE ATENCION A LA SALUD DE LA POBLACION, SUS CARACTERISTICAS CULTURALES Y LOS CRITERIOS DEL MODELO DE ATENCION PARA ASEGURAR LA PERTINENCIA DE LA INFRAESTRUCTURA Y DE ESTA MANERA EFICIENTAR EL USO DE LOS RECURSOS. FUNCIONES 1 DISEÑAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS CRITERIOS DE DICTAMINACION QUE PERMITAN LA CERTIFICACION DE LAS NECESIDADES, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LAS CARACTERISTICAS DE CADA UNIDAD MEDICA; CON LA FINALIDAD DE CONDUCIR LAS ACCIONES DE MEJORA EN DICHO PROCESO. 2 DICTAMINAR LAS SOLICITUDES DE CERTIFICADO DE NECESIDADES DE INFRAESTRUCTURA, MEDIANTE LA APLICACION DE CRITERIOS ESPECIFICOS, CON LA FINALIDAD DE CONOCER SI LAS UNIDADES PROPUESTAS POR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SON NECESARIAS EN LA DEMARCACION SOLICITADA. 3 EMITIR LOS CERTIFICADOS DE NECESIDAD, A TRAVES DE LA ASIGNACION DE REGISTROS, PARA MANTENER UN CONTROL DEL TIPO DE UNIDAD Y ACCIONES AUTORIZADAS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. 4 ASESORAR A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS SOBRE EL PROCESO DE CERTIFICACION DE NECESIDADES, BRINDANDOLES LA INFORMACION NECESARIA. CON LA FINALIDAD DE APOYARLOS EN LA ELABORACION DE SUS PLANES MAESTROS DE INFRAESTRUCTURA Y ESTEN ACORDES CON LAS NECESIDADES DE LA POBLACION. 5 MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS DE DICTAMINACIONES Y CERTIFICADOS DE NECESIDAD, MEDIANTE LA ALIMENTACION DE LAS BASE DE DATOS, PARA EVITAR LA DUPLICIDAD DE LAS SOLICITUDES. 6 DETERMINAR NECESIDADES Y OPORTUNIDADES PARA LA PLANEACION DE INFRAESTRUCTURA FISICA EN SALUD, MEDIANTE LA INVESTIGACION DE NUEVOS MODELOS, PARA PROPONER NUEVOS PROCESOS DE ORDENAMIENTO. 7 PROMOVER Y COORDINAR EL DIAGNOSTICO SOBRE LA INFRAESTRUCTURA FISICA EN SALUD, A TRAVES DE LA DIFUSION DE LOS NUEVOS MODELOS DE GESTION, CON LA FINALIDAD DE PLANEAR NUEVOS PROYECTOS. 8 PROMOVER LA GENERACION DE PROPUESTAS ORIENTADAS A LA INNOVACION EN MATERIA DE PLANEACION DE INFRAESTRUCTURA FISICA EN SALUD, A TRAVES DE LA INVESTIGACION DE NUEVOS PROCESOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE ATENCION MEDICA, PARA CONTROLAR LA CREACION DE NUEVA INFRAESTRUCTURA. 9 ELABORAR INFORMES SOBRE LAS PROPUESTAS GENERADAS EN MATERIA DE PLANEACION DE INFRAESTRUCTURA FISICA EN SALUD, RECOPILANDO LA INFORMACION GENERADA, CON LA FINALIDAD DE DOCUMENTAR LA MEJORA DE LOS PROCESOS. 10 PARTICIPAR EN TODAS LAS ACCIONES QUE REQUIERA EL PROCESO DE CERTIFICADO DE NECESIDADES, VIGILANDO SE CUMPLA CON LA SATISFACCION DEL CLIENTE, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD ESTABLECIDO EN ESTA DIRECCION GENERAL. 11 SUPERVISAR LA ELABORACION DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACION CONFORME A LA LEY FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL, CON LA FINALIDAD DE PROVEER LO NECESARIO PARA GARANTIZAR EL ACCESO A TODA PERSONA A LA INFORMACION PUBLICA. 12 SUPERVISAR EL TRAMITE A LAS PETICIONES CIUDADANAS MEDIANTE LA GESTION DE LAS SOLICITUDES CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LO ESTIPULADO POR LA CULTURA DE ATENCION CIUDADANA.

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, SISTEMAS Y CALIDAD, INGENIERIA BIOMEDICA, ARQUITECTURA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION. AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA, BIOMEDICAS.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA EN ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES. AREA GENERAL PSICOLOGIA AREA DE EXPERIENCIA EN ASESORAMIENTO Y ORIENTACION. AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a resultados.	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.		

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ACTUALIZACION DEL CUADRO BASICO Y CATALOGO DE MEDICAMENTOS Y MATERIAL DE CURACION DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL (05/34/23)		
Código	12-100-1-M1C014P-0000090-E-C-T		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 24,841.00 (Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	OFICINA DEL C. SECRETARIO		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL APOYAR LOS TRABAJOS DE ACTUALIZACION PERMANENTE DEL CUADRO BASICO Y CATALOGO DE MEDICAMENTOS Y MATERIAL DE CURACION PARA SU PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, Y UTILIZACION ADECUADA POR LAS INSTITUCIONES PUBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD EN LA ADQUISICION DE LOS INSUMOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO. FUNCIONES 1 ATENDER Y ORIENTAR A LOS SOLICITANTES SOBRE EL TRAMITE Y PROCEDIMIENTO E INFORMACION A PRESENTAR PARA LAS INCLUSIONES, MODIFICACIONES Y/O EXCLUSIONES DE MEDICAMENTOS, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE 2 REVISAR QUE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR EL SOLICITANTE DE LA INCLUSION, MODIFICACION Y/O EXCLUSION DE MEDICAMENTOS, CUBRA LOS REQUISITOS ESTIPULADOS EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y EN CASO DE ESTAR COMPLETA ENVIARLA PARA SU ANALISIS A LOS INTEGRANTES DEL COMITE DE MEDICAMENTOS.		

3 REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE INCLUSION, MODIFICACION Y/O EXCLUSION DE MEDICAMENTOS DEL CUADRO BASICO Y CATALOGO DE MEDICAMENTOS DEL SECTOR SALUD, DESDE SU RECEPCION EN EL CONSEJO HASTA SU DICTAMEN POR EL COMITE DE MEDICAMENTOS. 4 ATENDER Y ORIENTAR A LOS SOLCITANTES SOBRE EL TRAMITE Y PROCEDIMIENTO E INFORMACION A PRESENTAR PARA LAS INCLUSIONES, MODIFICACIONES Y/O EXCLUSIONES DE MATERIAL DE CURACION CON BASE A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 5 REVISAR QUE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR EL SOLCITANTE DE LA INCLUSION, MODIFICACION Y/O EXCLUSION DE MATERIAL DE CURACION, CUBRA LOS REQUISITOS ESTIPULADOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y EN CASO DE ESTAR COMPLETA ENVIAR PARA SU ANALISIS AL COMITE DE MATERIAL DE CURACION. 6 REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE INCLUSION, MODIFICACION Y/O EXCLUSION DE MATERIAL DE CURACION DEL CUADRO BASICO Y CATALOGO DESDE SU RECEPCION HASTA SU DICTAMEN POR EL COMITE DE MATERIAL DE CURACION. 7 PREPARAR LA DOCUMENTACION NECESARIA PARA LA INTEGRACION DE LAS CARPETAS DE TRABAJO DE LAS REUNIONES DEL COMITE DE MEDICAMENTOS. 8 COLABORAR EN LA ELABORACION DE LAS MINUTAS DE LAS REUNIONES DEL COMITE DE MEDICAMENTOS PARA CONTAR CON SOPORTES DOCUMENTALES DE LOS ACUERDOS DE ACTUALIZACION DEL CUADRO BASICO Y CATALOGO DE MEDICAMENTOS DEL SECTOR SALUD. 9 REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS DERIVADOS DE LAS REUNIONES DEL COMITE DE MEDICAMENTOS. 10 PREPARAR LA DOCUMENTACION NECESARIA PARA LA INTEGRACION DE LAS CARPETAS DE TRABAJO DE LAS REUNIONES DEL COMITE DE MATERIAL DE CURACION. 11 COLABORAR EN LA ELABORACION DE LAS MINUTAS DE LAS REUNIONES DEL COMITE DE MATERIAL DE CURACION PARA CONTAR CON SOPORTES DOCUMENTALES DE LOS ACUERDOS DE ACTUALIZACION DEL SECTOR SALUD. 12 REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS DERIVADOS DE LAS REUNIONES DEL COMITE DE MATERIAL DE CURACION.		
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN FARMACOBIOLOGIA, SALUD, MEDICINA, ENFERMERIA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN QUIMICA, INGENIERIA BIOMEDICA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION PUBLICA.	
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA. AREA GENERAL QUIMICA AREA DE EXPERIENCIA EN QUIMICA FARMACEUTICA. AREA GENERAL CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA DE EXPERIENCIA EN TECNOLOGIA MEDICA. AREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS AREA DE EXPERIENCIA EN FARMACOLOGIA.	
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 PARA EL SISTEMA INTERAMERICANO (06/34/23)		
Código	12-172-1-M1C014P-0000073-E-C-T		
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 RELACIONES INTERNACIONALES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL APOYAR, GESTIONAR, REGISTRAR Y PROPONER LAS DIRECTRICES EN MATERIA DE SALUD, CON LOS GOBIERNOS DE LOS PAISES DE NORTEAMERICA, EUROPA, ASIA, Y AFRICA, ASI COMO CON LA ORGANIZACION PANAMERICANA DE SALUD, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA POSICION DE MEXICO EN EL AMBITO INTERNACIONAL. FUNCIONES 1 ACTUALIZAR Y MANTENER EL CATALOGO DE CONVENIOS Y ACUERDOS CONCENTRADOS POR LA SECRETARIA DE SALUD CON GOBIERNOS EXTRANJEROS Y CON LA ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD. 2 VIGILAR LA VIGENCIA DE LOS CONVENIOS Y ACUERDOS QUE HAYA CONTRAIDO LA SECRETARIA DE SALUD CON GOBIERNOS EXTRANJEROS Y CON LA ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LOS MISMOS. 3 COORDINAR, SUPERVISAR E INFORMAR A LAS AREAS SUSTANTIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD DE LAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LOS ACUERDOS, PROGRAMAS BILATERALES Y DE LA ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD. 4 INFORMAR PERIODICAMENTE A LAS AREAS RESPONSABLES DE LA SECRETARIA, LOS RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS INTERNACIONALES QUE SE REALICEN EN MATERIA DE SALUD CON GOBIERNOS EXTRANJEROS Y LA ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD. 5 APOYAR LAS COMISIONES OFICIALES QUE REALICEN FUNCIONARIOS DE LA SECRETARIA A LA ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD. 6 COLABORAR EN LA FORMULACION DE LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DE PROPUESTAS BILATERALES O A LA ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD, QUE SEAN DE INTERES PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD. 7 COORDINAR CON LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES EL INTERCAMBIO DE INFORMACION RELATIVA A LAS ACCIONES QUE SE ADOPTAN ENTRE ESTAS SECRETARIAS, GOBIERNOS EXTRANJEROS Y LA ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD. 8 INTEGRAR INFORMACION CORRESPONDIENTE A PAISES Y SUS INSTITUCIONES DE SALUD, PARA CONFORMAR CARPETAS DE APOYO PARA REUNIONES DE TRABAJO.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN DERECHO, RELACIONES INTERNACIONALES, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ECONOMIA.	

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS, RELACIONES INTERNACIONALES. AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA EN ECONOMIA INTERNACIONAL. AREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA DE EXPERIENCIA EN DERECHO INTERNACIONAL.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO TECNICO DE ASISTENCIA PARA DISEÑO ARQUITECTONICO E INGENIERIA BASICA (07/34/23)		
Código	12-514-1-M1C014P-0000219-E-C-A		
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 DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL PROPORCIONAR DE MANERA EFICIENTE Y OPORTUNA LA ASESORIA TECNICO - NORMATIVA EN MATERIAL DE NORMATIVIDAD PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA FISICA EN SALUD A LOS SERVICIOS ESTATALES, ORGANOS DESCONCENTRADOS E INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD PARA EL CORRECTO DESARROLLO DE PROYECTOS RELACIONADOS CON OBRA PUBLICA. FUNCIONES 1 EVALUAR EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS CORRESPONDIENTES A LOS PROYECTOS DESARROLLADOS POR LOS SERVICIOS ESTATALES, ORGANOS DESCONCENTRADOS E INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD. 2 SUPERVISAR LOS TRABAJOS QUE REALICEN LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS, SERVICIOS ESTATALES DE SALUD E INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD. 3 COADYUVAR A LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS, SERVICIOS ESTATALES DE SALUD E INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD DURANTE LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS DE OBRA EN INFRAESTRUCTURA FISICA QUE LO REQUIERAN. 4 CLASIFICAR DE ACUERDO AL GRADO DE EXIGIBILIDAD, LA INFORMACION Y DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA POR LAS AREAS DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO. 5 FACILITAR LA INFORMACION CORRESPONDIENTE AL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y PREDICTIVO DE LAS AREAS USUARIAS. 6 ASESORAR LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS ESTATALES, ORGANOS DESCONCENTRADOS E INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD QUE LO REQUIERAN. 7 ESTABLECER QUE LAS ACCIONES DE SUPERVISION QUE PERMITAN EL DESARROLLO EN LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS DE OBRA, EN LOS ASPECTOS DE CALIDAD.		

8 VERIFICAR LA APLICACION DE RECURSOS Y SEGUIMIENTO TECNICO - ADMINISTRATIVO. 9 DAR SOLUCION A CONTROVERSIAS PRESENTADAS DURANTE LOS PROCESOS Y VERIFICAR QUE SEAN EN BASE A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.		
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN INGENIERIA CIVIL, ARQUITECTURA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ARQUITECTURA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN ARQUITECTURA.	
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA. AREA GENERAL CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA DE EXPERIENCIA EN TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION. AREA GENERAL CIENCIA FISICA AREA DE EXPERIENCIA EN MECANICA. AREA GENERAL CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS AREA DE EXPERIENCIA EN ARQUITECTURA.	
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/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE COORDINACION NORMATIVA EN SERVICIOS DE SALUD (08/34/23)		
Código	12-610-1-M1C014P-0000145-E-C-B		
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 CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COADYUVAR A LA ACTUALIZACION Y COMPLEMENTO Y DIFUSION DEL MARCO NORMATIVO VIGENTE EN MATERIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE ATENCION MEDICA Y ASISTENCIA SOCIAL, AL QUE DEBEN SUJETARSE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD DE LOS SECTORES PUBLICO, SOCIAL Y PRIVADO. FUNCIONES 1 ELABORAR FICHAS TECNICAS Y DOCUMENTOS DE TRABAJO DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS DE NUEVA CREACION O DE REVISION QUINQUENAL. 2 ELABORAR LOS ANTEPROYECTOS DE NORMA OFICIAL MEXICANA Y DE SUS CORRESPONDIENTES MANIFESTACIONES DE IMPACTO REGULATORIO, NECESARIOS PARA LA PUBLICACION DE LOS PROYECTOS DE CREACION O MODIFICACION.		

3 PROPONER EL PROGRAMA NORMATIVO ANUAL PARA ELABORAR O MODIFICAR LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD. 4 INTEGRAR Y COORDINAR GRUPOS DE TRABAJO ENCARGADOS DE LA ACTUALIZACION Y COMPLEMENTACION DEL MARCO NORMATIVO. 5 INTEGRAR LA DOCUMENTACION TECNICO-MEDICA Y JURIDICO-SANITARIA NECESARIA PARA APOYAR EL PROCESO DE CREACION O REVISION Y ACTUALIZACION PERIODICA DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE ATENCION MEDICA Y ASISTENCIA SOCIAL. 6 COORDINAR EL PROCESO DE ELABORACION DE LA RESPUESTA A COMENTARIOS A LOS PROYECTOS DE NORMA OFICIAL MEXICANA, NECESARIOS PARA LA PUBLICACION DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS CORRESPONDIENTES. 7 BRINDAR ASESORIA A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS QUE LO SOLICITEN, PARA CONTRIBUIR AL MEJOR CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO VIGENTE. 8 PARTICIPAR EN LOS CURSOS, SEMINARIOS Y DEMAS EVENTOS EN LOS QUE, EN REPRESENTACION DE LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD, SEA FACTIBLE DIFUNDIR LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE ATENCION MEDICA Y ASISTENCIA SOCIAL. 9 PROPONER ESTRATEGIAS PARA LA DIFUSION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE A TRAVES DE LOS MEDIOS IMPRESOS, ELECTRONICOS, MAGNETICOS, ETC., QUE RESULTEN MAS CONVENIENTES MEJORAR SU CONOCIMIENTO Y PROPICIAR SU CUMPLIMIENTO ENTRE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE ATENCION MEDICA Y ASISTENCIA SOCIAL.		
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN SALUD, MEDICINA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, DERECHO. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN MEDICINA, BIOQUIMICA, INGENIERIA.	
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS AREA DE EXPERIENCIA EPIDEMIOLOGIA, CIENCIAS CLINICAS, SALUD PUBLICA. AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA ADMINISTRACION PUBLICA. AREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA DE EXPERIENCIA DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. AREA GENERAL LOGICA AREA DE EXPERIENCIA METODOLOGIA.	
Evaluación de	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
Habilidades	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 puntaes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y PROCESOS (09/34/23)		
Código	12-611-1-M1C014P-0000099-E-C-M		
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 y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ORGANIZAR Y CONTROLAR LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS ASIGNADOS A ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON EL FIN DE CUMPLIR CON LAS METAS Y OBJETIVOS EN LA MATERIA, OBSERVANDO LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA SSA PARA REGULAR LA RELACION LABORAL ENTRE LA DEPENDENCIA Y SUS TRABAJADORES, ASIMISMO COMO APOYO TECNICO PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE PLANEACION DEL DESARROLLO INFORMATICO DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA. FUNCIONES 1 DIRIGIR, CONTROLAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE RECLUTAMIENTO, SELECCION ALTAS Y BAJAS DE PERSONAL, OBSERVANDO SU CONCORDANCIA CON LAS NECESIDADES DE LA DGPLADES, PARA ESTABLECER LA RELACION LABORAL ENTRE LA SSA Y EL PERSONAL QUE LA INTEGRA. 2 SUPERVISAR QUE LOS DIVERSOS TIPOS DE SEGURO DEL PERSONAL CONTRATADO DE BASE Y CONFIANZA SE GESTIONEN ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. 3 IMPLANTAR Y SUPERVISAR LOS REGISTROS NECESARIOS PARA EL CONTROL Y REGISTRO DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE BASE Y CONFIANZA DE LA DGPLADES, PARA INTEGRAR LOS DESCUENTOS Y ESTIMULOS DE LOS TRABAJADORES CONFORME A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS. 4 VALIDAR Y ACTUALIZAR LA PLANTILLA DEL PERSONAL DE BASE Y CONFIANZA DE LA DGPLADES, PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE LAS PLAZAS. 5 COORDINAR, CONTROLAR Y SUPERVISAR LA EJECUCION DEL PROCESO DE PAGO DE LAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL, PARA VIGILAR QUE SE CUMPLAN LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LA SSA. 6 APLICAR LAS DISPOSICIONES DE LA LEY Y EL REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, COMPROBANDO SU CUMPLIMIENTO. 7 COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO DE PERSONAL, PARA LA PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION DE DICHAS ACCIONES. 8 SUPERVISAR QUE LOS SERVICIOS DE APOYO TECNICO A LOS USUARIOS EN EL MANEJO DEL SOFTWARE Y HARDWARE SE PRESTEN DE MANERA OPORTUNA PARA EL MEJOR APROVECHAMIENTO DE LOS MISMOS. 9 ADMINISTRAR Y VIGILAR LAS CUENTAS ASIGNADAS POR EL AREA RESPONSABLE A LOS USUARIOS DE LA DGPLADES, PARA FACILITAR LA COMUNICACION INTERNA. 10 APOYAR EN LA ELABORACION DEL MATERIAL PARA REUNIONES DE LA DGPLADES (ELABORACION DE PRESENTACIONES, FOLLETOS, QUEMA DE DISCOS, ETC.), PARA EL BUEN DESARROLLO DE LAS OPERACIONES DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL INGENIERIA TECNOLOGICA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ECONOMIA, DERECHO, CIENCIAS SOCIALES, ADMINISTRACION.	

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA ADMINISTRACION PUBLICA. AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, ECONOMIA GENERAL.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	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/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE DICTAMINACION DE INSTRUMENTAL Y EQUIPO MEDICO (10/34/23)		
Código	12-611-1-M1C014P-0000128-E-C-N		
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 y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ANALIZAR, VERIFICAR Y DICTAMINAR SOBRE LA CALIDAD DEL EQUIPO MEDICO, LOS APARATOS, ACCESORIOS E INSTRUMENTAL DE LAS UNIDADES MEDICAS MOVILES, PARA GARANTIZAR QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y QUE RESPONDEN DE MANERA EFICIENTE A LA ATENCION DE LA SALUD DE LA POBLACION BENEFICIARIA DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD. FUNCIONES 1 ANALIZAR, ELABORAR Y ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS DE DICTAMINACION DE INSTRUMENTAL Y EQUIPO MEDICO, PARA VERIFICAR LA CALIDAD DE LOS MISMOS Y GARANTIZAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD OTORGADOS CON CALIDAD A LA POBLACION BENEFICIARIA DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD. 2 VERIFICAR A TRAVES DE LOS INFORMES DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS QUE EL EQUIPO MEDICO, LOS APARATOS, ACCESORIOS E INSTRUMENTAL, DESTINADOS A LA ATENCION MEDICA EN PROCEDIMIENTOS DE EXPLORACION, DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO DE PACIENTES DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, ENTRE OTRA NORMATIVIDAD APLICABLE A LOS MISMOS. 3 ESTABLECER COMUNICACION A TRAVES DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS CON LOS RESPONSABLES DE LAS AREAS MEDICAS EN LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD Y DE LAS UNIDADES MEDICAS MOVILES, PARA IDENTIFICAR Y DETERMINAR LOS EQUIPOS E INSTRUMENTAL MEDICO, MAS ADECUADOS A LAS CONDICIONES ESPECIFICAS DE CADA REGION, EN LAS RUTAS DE CARAVANAS DE LA SALUD, POR ENTIDAD FEDERATIVA. 4 OBTENER INFORMACION DE LA EXPERIENCIA CLINICA, A TRAVES DE LOS INFORMES DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, DE LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES PARA DETERMINAR LA IDONEIDAD DEL INSTRUMENTAL Y EQUIPOS UTILIZADOS POR TIPO DE UNIDAD MEDICA MOVIL DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD.		

5 IDENTIFICAR LAS OPCIONES DE INSTRUMENTAL Y EQUIPO MEDICO MAS ADECUADO CON BASE EN LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS VIGENTES EN ESTA MATERIA, PARA LOS DIFERENTES NIVELES DEL CUIDADO Y CONDICIONES DE MORBILIDAD Y MORTALIDAD IMPERANTES EN LAS RUTAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD. 6 PROPONER LOS CURSOS-TALLERES DE CAPACITACION TECNICA, A PARTIR DE LAS NECESIDADES PLANTEADAS POR LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, NECESARIOS PARA INCREMENTAR EL CONOCIMIENTO, HABILIDAD Y DESTREZA POR PARTE DE LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES EN EL MANEJO DE NUEVO INSTRUMENTAL Y EQUIPO MEDICO DE LAS UNIDADES MEDICAS MOVILES. 7 DETECTAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACION TECNICA MEDICA CON BASE A LOS INFORMES DE SUPERVISION OPERATIVA QUE REALIZAN LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS Y QUE SON PRESENTADOS A DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, PARA MEJORAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD A LA POBLACION OBJETIVO. 8 INTEGRAR LOS INFORMES DE RESULTADOS DE LOS CURSOS-TALLERES DE CAPACITACION TECNICA IMPARTIDOS A LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES DE LAS UNIDADES MEDICAS MOVILES, DESARROLLADOS POR LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD.					
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ECONOMIA, ADMINISTRACION. AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN MEDICINA, ADMINISTRACION, INGENIERIA INDUSTRIAL, SISTEMAS Y CALIDAD, MECANICA.				
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA. AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA EN ECONOMIA GENERAL, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. AREA GENERAL CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA DE EXPERIENCIA EN TECNOLOGIA MEDICA.				
Evaluación de Habilidades	<table> <tr> <td>Habilidad 1 Orientación a resultados.</td><td>Ponderación: 50</td></tr> <tr> <td>Habilidad 2 Trabajo en equipo.</td><td>Ponderación: 50</td></tr> </table>	Habilidad 1 Orientación a resultados.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en equipo.	Ponderación: 50
Habilidad 1 Orientación a resultados.	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Trabajo en equipo.	Ponderación: 50				
Idioma	Inglés básico				
Otros	Necesidad de viajar: A veces.				
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70					
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.				

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE INFORMACION DE REDES (11/34/23)		
Código	12-611-1-M1C014P-0000131-E-C-G		
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 PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		

Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL PARTICIPAR EN LA INTEGRACION Y FORTALECIMIENTO DE REDES DE SERVICIOS DE SALUD, PARA MEJORAR LA ATENCION EN SALUD MATERNA, SALUD INFANTIL, CANCER CERVICO UTERINO Y DE MAMA, SERVICIOS DE SANGRE, ENFERMEDAD RENAL CRONICA, EN CONCORDANCIA CON LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD, CON BASE EN EL ANALISIS DE OFERTA Y DE LA DEMANDA, NECESIDADES Y OPORTUNIDADES DE LOS SERVICIOS DE SALUD CON UNA VISION INTEGRAL DESDE LA PREVENCION, DETECCION TEMPRANA, QUE PERMITA OPTIMIZAR OPCIONES DE TRATAMIENTO, ACERCAR LOS RECURSOS Y DISMINUCION DE COSTOS. FUNCIONES 1 IDENTIFICAR, RECABAR Y ACTUALIZAR BASES DE DATOS E INFORMACION DOCUMENTAL, NACIONAL E INTERNACIONAL, RELACIONADA CON SALUD, A TRAVES DE HERRAMIENTAS DE USO ESTANDAR QUE PERMITAN APLICAR INNOVACIONES EN LAS REDES DE SERVICIOS DE SALUD. 2 PROCESAR Y ANALIZAR LA INFORMACION VINCULADA A REDES DE SERVICIOS DE SALUD, TOMANDO COMO BASE LOS REQUERIMIENTOS PARA LA IMPLANTACION DE LAS MISMAS, PARA PONER A DISPOSICION DE LOS TOMADORES DE DECISION DATOS VERACES Y OPORTUNOS. 3 ELABORAR INFORMES DE AVANCES PERIODICOS VINCULADOS AL AREA DE ANALISIS PARA LA IMPLANTACION DE LAS REDES DE SERVICIOS DE SALUD, MEDIANTE UN PROCEDIMIENTO PREVIAMENTE DEFINIDO, PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE INFORMACION DE LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y DE LA POBLACION. 4 ORGANIZAR Y SISTEMATIZAR LA INFORMACION REFERENTE A REDES DE SERVICIOS DE SALUD, A TRAVES DE HERRAMIENTAS DE USO ESTANDAR, PARA PONERLA A DISPOSICION PARA SU CONSULTA Y ANALISIS. 5 ESTIMAR LOS INDICADORES DEMOGRAFICOS, EPIDEMIOLOGICOS Y SOCIALES DE LAS REDES DE SERVICIOS DE SALUD, PARA DETERMINAR SU IMPACTO EN LA POBLACION, A TRAVES DE METODOLOGIAS ESTANDAR, PARA DAR SOPORTE A LOS ESTUDIOS RELACIONADOS CON LAS REDES DE SERVICIOS DE SALUD. 6 IDENTIFICAR Y CLASIFICAR LAS UNIDADES MEDICAS QUE CONFORMAN LAS REDES DE SERVICIOS DE SALUD, A TRAVES DE HERRAMIENTAS ESTANDAR, PARA SU OPTIMO FUNCIONAMIENTO. 7 CUANTIFICAR LA EFECTIVIDAD DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCION DE LA SALUD EN LAS REDES DE SERVICIOS DE SALUD, MEDIANTE METODOLOGIAS ESTANDAR, PARA IMPULSAR LAS POLITICAS DE PROMOCION Y PREVENCION. 8 APOYAR EN EL DISEÑO Y APLICACION DE PRUEBAS CUANTITATIVAS EN LOS PROCESOS DE IMPLANTACION DE LAS REDES DE SERVICIOS DE SALUD, UTILIZANDO INFORMACION DE FUENTES NACIONALES E INTERNACIONALES QUE PERMITAN LA TOMA DE DECISIONES BASADA EN EVIDENCIAS.
	Académicos LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN INGENIERIA, COMPUTACION E INFORMATICA, ADMINISTRACION, MEDICINA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, ADMINISTRACION. AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA.

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 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 ADMINISTRACION DE LOS PROCESOS NORMATIVOS (12/34/23)		
Código	12-611-1-M1C014P-0000134-E-C-P		
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 y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL APOYAR EL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD, MEDIANTE LA BUSQUEDA DE FUENTES DE FINANCIAMIENTO, QUE GARANTICEN LA CONTINUIDAD DE LAS ACCIONES DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD. FUNCIONES 1 APOYAR EN LA ELABORACION DE LOS CONTENIDOS DE CONVENIOS, ACUERDOS, LICITACIONES Y DEMAS INSTRUMENTOS LEGALES U OBLIGACIONES QUE CONTRAIGA LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA. 2 PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LOS INSTRUMENTOS LEGALES DE VINCULACION ENTRE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD E INSTANCIAS DEL ORDEN SOCIAL Y PRIVADO QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA, MEDIANTE EL APOYO DIRECTO A LA OPERACION DE LAS UNIDADES MEDICAS MOVILES Y EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES EN LAS RUTAS ESTABLECIDAS, PARA MEDIR EL AVANCE DE LA OPERACION DEL PROGRAMA POR ENTIDAD FEDERATIVA. 3 DAR APOYO A LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD PARA QUE SUS ACTIVIDADES SE REALICEN CON ABSOLUTA LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD. 4 VIGILAR LA OBSERVANCIA DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, A TRAVES DE LA SUPERVISION DEL DESARROLLO Y EJECUCION DE LAS ACCIONES POR PARTE DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA ASEGURAR LA ATENCION AL MARCO NORMATIVO VIGENTE. 5 COLABORAR EN LAS ACCIONES PARA EL SEGUIMIENTO PERIODICO DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACION EMITIDAS A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, POR PARTE DE LAS INSTANCIAS INTERNAS, EXTERNAS Y ORGANOS DE FISCALIZACION, PARA UN ADECUADO CONTROL DE LA ATENCION A LAS MISMAS.		

6 APOYAR A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD EN EL DESAHOGO EN TIEMPO Y FORMA, CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, PARA LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES QUE SE REALICEN A LAS MISMAS. 7 ELABORAR LOS EXPEDIENTES Y DOCUMENTACION NECESARIA PARA SATISFACER LAS SOLICITUDES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD, DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO DE LAS INSTANCIAS EXTERNAS Y ORGANOS DE FISCALIZACION, DERIVADA DE LAS ATRIBUCIONES ENCOMENDADAS A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD. 8 ELABORAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DE GESTION CON EL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, LOS REGIMENES ESTATALES DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD Y EL SEGURO POPULAR PARA DEFINIR LAS METAS Y COADYUVAR EN LA INSTRUMENTACION DE ESTRATEGIAS Y MECANISMOS DE AFILIACION Y/O REAFILIACION DE PERSONAS Y FAMILIAS.		
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN SALUD , MEDICINA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION , MEDICINA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION , CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO.	
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA. AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA EN ECONOMIA GENERAL , ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.	
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 puntaes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO ZONA SUR (13/34/23)		
Código	12-611-1-M1C014P-0000137-E-C-T		
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 y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL CONTRIBUIR A LA INSTRUMENTACION EFICIENTE, OPORTUNA, CONTROL Y CALIDAD DE LOS PROCESOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LA OPERACION A NIVEL ESTATAL Y LOCAL DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE SALUD, QUE PERMITA ACERCAR LOS SERVICIOS DE SALUD A LAS PERSONAS Y FAMILIAS QUE NO HAN TENIDO ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD.		

	FUNCIONES 1 EXAMINAR LA METODOLOGIA DE VALIDACION DE RUTAS, UNIDADES MEDICAS MOVILES, EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES Y LOCALIDADES PROPUESTAS EN LOS PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA SU AUTORIZACION POR LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD. 2 APOYAR A LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS DE LA SALUD EN LA IMPLANTACION DE LA ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS DEFINIDOS EN LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS, PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. 3 PARTICIPAR EN LA DEFINICION DE LA METODOLOGIA, PARA LA ELABORACION, INTEGRACION Y VALIDACION DE LOS DIAGNOSTICOS ESTATALES DE SALUD DESARROLLADOS POR LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA LA DEFINICION DE NECESIDADES DE ESTABLECIMIENTO DE RUTAS, NUEVAS UNIDADES MEDICAS MOVILES Y EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES. 4 EFECTUAR EL ANALISIS DE LAS PROPUESTAS DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DE SUSTITUCION, REHABILITACION O ADQUISICION DE NUEVAS UNIDADES MEDICAS MOVILES, CONSTRUCCION Y EQUIPAMIENTO DE CASA DE SALUD DE MEDIO CAMINO A CONSIDERAR EN EL PLAN MAESTRO DE INFRAESTRUCTURA, PARA SU PRESENTACION Y AUTORIZACION POR LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD. 5 VERIFICAR LA APLICACION DE LAS POLITICAS DE OPERACION DEL PROGRAMA, EN CONSONANCIA CON LAS REGLAS DE OPERACION Y DE ACUERDO A LAS METAS ESTABLECIDAS POR LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS DE LA SALUD. 6 SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO A LA INCORPORACION DE LA PARTICIPACION COMUNITARIA Y VINCULACION DE LOS COMITES DE SALUD EN LAS TAREAS QUE DESARROLLAN LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES Y UNIDADES MEDICAS MOVILES, COMO HERRAMIENTA E INSTANCIA DE CONCERTACION, PARA LA GESTION DE APOYOS QUE FORTALEZCAN LA OPERACION DEL PROGRAMA. 7 INDUCIR A TRAVES DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS LA PARTICIPACION DE LOS AUXILIARES COMUNITARIOS DE SALUD Y REALIZAR EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS COMITES LOCALES DE SALUD, ASI COMO PROCURAR SU INSTALACION DONDE NO EXISTAN, PARA APOYAR LAS ACCIONES QUE REALIZAN LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES DE LAS UNIDADES MEDICAS MOVILES E INSTRUMENTACION DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD. 8 REALIZAR VISITAS DE ASESORIA Y APOYO A LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS SOBRE LOS LINEAMIENTOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, PARA PROCURAR UNA OPERACION ORDENADA Y RACIONAL DEL PROGRAMA. 9 RECOPIRAR, ANALIZAR, ACTUALIZAR Y OPERAR LA INFORMACION EN SALUD QUE PROPORCIONAN LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA DETERMINAR EL ANALISIS DE LOS INDICADORES SOCIODEMOGRAFICOS, EPIDEMIOLOGICOS Y GEOREFERENCIALES DE LOS ESTUDIOS DE REGIONALIZACION OPERATIVA Y EXAMINAR LOS PROCESOS DE VALIDACION DE LAS RUTAS PROPUESTAS EN LOS MUNICIPIOS DE BAJO INDICE DE DESARROLLO HUMANO Y DE MUY ALTO GRADO DE MARGINACION, PROPUESTOS POR LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS DE LA SALUD. 10 COLABORAR EN LA PLANEACION ANUAL DEL PROGRAMA DE CARAVANAS JUNTO CON LAS COORDINACIONES ESTATALES, PARA LA REALIZACION DE LOS PROCESOS DE VALIDACION, ACREDITACION Y ACTUALIZACION DEL INVENTARIO DE RUTAS, DE UNIDADES MEDICAS MOVILES Y DE LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES DE LA RED DE SERVICIOS DE SALUD.

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN SALUD, MEDICINA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ECONOMIA, ADMINISTRACION. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN MEDICINA Y ADMINISTRACION.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA ADMINISTRACION PUBLICA. AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. AREA GENERAL LOGICA AREA DE EXPERIENCIA METODOLOGIA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés básico.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

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 evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular); • Elemento 3. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular); • Elemento 4. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular); • Elemento 5. Logros; • Elemento 6. Distinciones; • Elemento 7. Reconocimientos o premios; • Elemento 8. Actividad destacada en lo individual; • Elemento 9. Otros Estudios, • Elemento 10. Habla de lengua indígena. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. 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. Conforme al Art. 47 del Reglamento de LSPCAPF, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera Titular y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores Públicos de Carrera Titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de LSPCAPF, lo anterior con fundamento en el numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera Titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 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 de 27 de diciembre de 2023, 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:	
	Etapas	Fecha o Plazo
	Publicación de convocatoria	13 de diciembre de 2023
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de diciembre de 2023
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de diciembre de 2023
	Examen de conocimientos	A partir del 09 de enero de 2024
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 10 de enero de 2024

	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 11 de enero de 2024
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 11 de enero de 2024
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 12 de enero de 2024
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 12 de enero de 2024
La Dirección General de Recursos Humanos y Organización comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs; exceptuando las entrevistas. Previamente a la aplicación de las evaluaciones: a).- La Dirección General de Recursos Humanos y Organización a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.). b).- La Dirección General de Recursos Humanos y Organización instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático. c).- A la entrada del aula se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones. d).- Evitar en la medida de lo posible el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones. a).- Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia de al menos 1.5 metros. b).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). d).- Sobre el escritorio no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.). Al término de la evaluación y egreso del aula. a).- Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). b).- Al concluir las evaluaciones, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc. Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA). Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (GEXSSA), el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria.		

	Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley se tendrá por acreditado cuando el/la aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo; lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada; sin embargo, previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y una vez realizadas las notificaciones correspondientes a los/las aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	Las etapas de Entrevistas tiene la finalidad de que los Comités Técnicos de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la Convocatoria y en Trabajaen. Sesionará el CTS, vía remota, donde el/la candidato/a deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla: 1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son: Previamente a la entrevista: a).- La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. b).- La Unidad instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. e).- Los/las aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta.

	f).-Los/las aspirantes deberán acreditar su participación con identificación oficial: "INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte" y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN. g) Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro de los Comités Técnicos de Selección correspondiente, calificarán en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de las etapas revisión curricular, examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, revisión documental y evaluación de experiencia y valoración del mérito serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación para 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
	Etapas de Entrevista	30	
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Determinación y Reserva	Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento de la LSPCAPF. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de LSPCAPF, los aspirantes que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.		
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 Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el ramo Salud de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do. piso, Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial 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 diciembre de 2023.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico,

Director de Profesionalización y Capacitación

Dr. Luis Martín Santacruz Sandoval

Rúbrica.

Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2023/35

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2023/35 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	SUBDIRECCION DE ATENCION A LA SALUD DE LOS PUEBLOS INDIGENAS (01/35/23)		
Código	12-611-1-M1C015P-0000116-E-C-C		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$44,268.00 (Cuarenta y cuatro mil doscientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DESARROLLAR Y APOYAR PROPUESTAS INNOVADORAS PARA LA ATENCION DE LA SALUD DE LOS PUEBLOS INDIGENAS. FUNCIONES 1 COORDINAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA ATENCION A LA SALUD DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, PARA FORTALECER LA OFERTA DE SERVICIOS CULTURALMENTE COMPETENTES. 2 COORDINAR MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS PARA PUEBLOS INDIGENAS. 3 COORDINAR LA SISTEMATIZACION DE LAS TAREAS Y LA INFORMACION GENERADA EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE ATENCION A LA SALUD DE PUEBLOS INDIGENAS DE LA SECRETARIA DE SALUD, PARA ORIENTAR O REORIENTAR LAS METAS PROPUESTAS. 4 CONTRIBUIR A LA FORMULACION INTERCULTURAL DE LOS PROGRAMAS DE SALUD QUE SE OTORGAN A POBLACIONES INDIGENAS. 5 DIFUNDIR EL MODELO DE REDES FUNCIONALES DE SERVICIOS PARA LA ATENCION DE LA SALUD DE LA POBLACION INDIGENA. 6 VERIFICAR LAS ADECUACIONES INTERCULTURALES A LOS PROGRAMAS Y ESPACIOS FISICOS DE ATENCION A LA SALUD DIRIGIDOS A POBLACION INDIGENA. 7 PROPONER Y COORDINAR ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES EN LA POBLACION INDIGENA PARA EL OPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS SERVICIOS Y PROGRAMAS DE SALUD. 8 PROMOVER METODOLOGIAS DE CONSULTA SOBRE LOS SERVICIOS DE SALUD CON LA POBLACION INDIGENA 9 ASESORAR LA INCORPORACION DE LAS VARIABLES ETNICAS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACION EN SALUD.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA, ADMINISTRACION DE LA SALUD, ENFERMERIA, NUTRICION, SALUD. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN ANTROPOLOGIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CIENCIAS SOCIALES.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA. AREA GENERAL SOCIOLOGIA AREA DE EXPERIENCIA EN SOCIOLOGIA CULTURAL.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión estratégica.	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés básico.	
	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 LINEAMIENTOS DE RECURSOS PARA LA SALUD (02/35/23)		
Código	12-611-1-M1C015P-0000121-E-C-B		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$44,268.00 (Cuarenta y cuatro mil doscientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEFINIR Y SUPERVISAR LINEAMIENTOS QUE SIRVAN DE BASE PARA LA APLICACION Y EVALUACION DE RECURSOS (HUMANOS, DE INFRAESTRUCTURA, MEDICAMENTOS E INSUMOS) A LAS UNIDADES MEDICAS, EN EL MARCO DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD, APOYANDO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN LA PLANEACION DE COSTOS PARA DEFINIR INSUMOS Y SERVICIOS ESTANDAR. FUNCIONES 1 DEFINIR LINEAMIENTOS APEGADOS A LA NORMA APLICABLE ORIENTADOS A HACER UN USO RACIONAL DE LOS RECURSOS EN UNIDADES MEDICAS EN EL MARCO DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD, PARA LOGRAR AHORROS QUE PERMITAN MEJORAR LA COBERTURA DE SERVICIOS DE SALUD PARA LA COMUNIDAD. 2 PROMOVER LA PLANEACION ESTATAL DE ESTRUCTURA Y RECURSOS PARA LA SALUD Y CALIFICARLOS EN FUNCION DE CRITERIOS PREVIAMENTE ESTABLECIDOS, A FIN DE LOGRAR QUE SE DESTINEN RECURSOS FINANCIEROS PARA NECESIDADES REALES DE LA POBLACION BENEFICIARIA DE LOS SERVICIOS DE SALUD. 3 IMPLANTAR POLITICAS DE COSTO Y OTROS ELEMENTOS DEL PRESUPUESTO, ASESORANDO A LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, CON LA FINALIDAD DE ALINEAR LOS RECURSOS PARA LA SALUD REQUERIDOS EN LAS UNIDADES MEDICAS CON EL PLAN MAESTRO SECTORIAL. 4 DETERMINAR NECESIDADES DE CAPITAL HUMANO PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD, A TRAVES DE UN ANALISIS PREVIO, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LOS SERVICIOS DE SALUD PUESTOS A DISPOSICION DE LOS USUARIOS O DERECHOHABIENTES DE LOS MISMOS. 5 DETERMINAR INSUMOS Y SERVICIOS ESTANDAR POR TIPO DE UNIDAD MEDICA, A TRAVES DE UN DIAGNOSTICO PREVIO, PARA LA INTEGRACION DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD PARA ORIENTAR LA UTILIZACION DE RECURSOS BAJO CRITERIOS DE USO RACIONAL. 6 PROPONER MODELOS DE PLANTILLAS ¿TIPO¿ DE PERSONAL PARA LAS UNIDADES MEDICAS DEL SECTOR SALUD, CONSIDERANDO ESTANDARES PREVISTOS EN LA LITERATURA NACIONAL E INTERNACIONAL, PARA CONTRIBUIR A MEJORAR LOS SERVICIOS DE SALUD QUE SE OFRECEN A LA POBLACION.		

7 SUPERVISAR LA ADOPCION DE LINEAMIENTOS EN SU AMBITO DE APLICACION, A TRAVES DE UN SEGUIMIENTO PUNTUAL DE LOS MISMOS, PARA EVALUAR SU EFECTIVIDAD Y DETERMINAR AREAS DE OPORTUNIDAD QUE PERMITAN LOGRAR UNA MEJOR UTILIZACION DE LOS RECURSOS DESTINADOS A LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD A LA POBLACION USUARIA O BENEFICIARIA. 8 DEFINIR MECANISMOS PARA APROVECHAR LAS SINERGIAS ENTRE LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD A FAVOR DE LA APLICACION OPTIMA DE RECURSOS EN LAS UNIDADES MEDICAS PARA MEJORAR LOS SERVICIOS DE SALUD QUE SE OFRECEN A LA POBLACION USUARIA O BENEFICIARIA. 9 COLABORAR EN LA SISTEMATIZACION DE INFORMACION RELACIONADA CON LOS RECURSOS PARA LA SALUD EN EL MARCO DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL, PARA TRANSPARENTAR ESTA INFORMACION Y SENTAR LAS BASES PARA UN PROCESO DE MEJORA CONTINUA EN LA APLICACION DE RECURSOS QUE SE TRADUZCAN EN MEJORES SERVICIOS DE SALUD PARA LA POBLACION.		
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ECONOMIA, DERECHO, ADMINISTRACION, CONTADURIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, GEOGRAFIA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN INGENIERIA, ADMINISTRACION, MEDICINA, GEOGRAFIA. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA. AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN SALUD, MEDICINA, ADMINISTRACION DE LA SALUD, ENFERMERIA.	
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA ADMINISTRACION PUBLICA. AREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS AREA DE EXPERIENCIA MEDICINA Y SALUD PUBLICA, CIENCIAS CLINICAS. AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA ECONOMIA GENERAL, ECONOMIA SECTORIAL, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. AREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA DE EXPERIENCIA DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión estratégica	Ponderación: 50
Idioma	Inglés intermedio.	
Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntaies globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE EVALUACION SOCIOECONOMICA (03/35/23)		
Código	12-611-1-M1C015P-0000149-E-C-L		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$37,575.00 (Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco 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 ELABORAR ESTUDIOS DE EVALUACION SOCIO-ECONOMICA, ASI COMO DISEÑAR METODOLOGIAS PARA LA INTEGRACION DE ESTUDIOS COSTO-EFECTIVIDAD, IMPULSANDO LA CREACION DE UN CENTRO DE INFORMACION PARA COMPILAR LOS PROYECTOS IMPLEMENTADOS Y PROYECTOS INNOVADORES ASI COMO COSTO EFECTIVOS QUE AYUDEN A IMPLEMENTAR MEJORAS Y QUE APOYEN LA TOMA DE DECISIONES RELACIONADAS CON EL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD. FUNCIONES 1 DEFINIR MECANISMOS PARA IMPLEMENTAR LOS LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACION DE ESTUDIOS DE EVALUACION SOCIO-ECONOMICA, A FIN DE CUMPLIR LAS NORMAS EMITIDAS POR LAS AUTORIDADES FINANCIERAS RELACIONADAS CON LA REALIZACION DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INVERSION Y DE APOYAR LA TOMA DE DECISIONES VINCULADAS AL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD, PARA TRADUCIRLOS EN MAS Y MEJORES SERVICIOS DE SALUD PARA LA POBLACION MAS VULNERABLE DEL PAIS. 2 DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA IDENTIFICAR PROYECTOS INNOVADORES Y COSTO-EFECTIVOS A TRAVES DE ANALISIS REGIONALES QUE AYUDEN A IMPLEMENTAR MEJORAS, PARA PROMOVER SINERGIAS A FAVOR DE MEJORES SERVICIOS DE SALUD PARA LA POBLACION USUARIA O DERECHOHABIENTE. 3 EVALUAR EL IMPACTO DE LAS ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA DESTINADAS A MEJORAR LOS SERVICIOS DE SALUD A TRAVES DE UNA METODOLOGIA ESTANDAR PARA GENERAR REPORTES QUE COADYUVEN A IMPULSAR LA MEJORA CONTINUA Y QUE RETROALIMENTEN EL MECANISMO DE REALIZACION DE LA EVALUACION SOCIO-ECONOMICA QUE DE INICIO DEBE REALIZAR CUALQUIER PROYECTO O PROGRAMA DE INVERSION, PARA BUSCAR SIEMPRE LAS MEJORES CONDICIONES EN CUANTO A COSTO Y BENEFICIO PARA LA POBLACION OBJETIVO Y PARA LA COMUNIDAD. 4 EFECTUAR ESTUDIOS DE EVALUACION SOCIO-ECONOMICA FAVORECIENDO LA TOMA DE DECISIONES RELACIONADAS CON EL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD, OBSERVANDO LOS LINEAMIENTOS RESPECTIVOS Y DEMAS NORMAS APLICABLES, PARA GARANTIZAR QUE TODOS LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION PRESENTADOS COMO NECESIDAD SEAN EVALUADOS Y DICTAMINADOS BAJO DICHOS CRITERIOS Y, EN SU CASO, SE TRADUZCAN EN SERVICIOS DE SALUD CONVENIENTES PARA EL PAIS EN TERMINOS DE COSTO Y BENEFICIO. 5 EVALUAR EL COSTO BENEFICIO Y COSTO EFECTIVIDAD DE LA INVERSION, DE LA OPERACION Y CONTRATACION DE PERSONAL A TRAVES DE ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD CON EL FIN DE PROMOVER LA EFICIENCIA EN SU OPERACION Y PRESTACION A LA POBLACION OBJETIVO. 6 EVALUAR EL COSTO EFECTIVIDAD DE LA IMPLANTACION DE PROYECTOS INNOVADORES POR MEDIO DE LOS ESTUDIOS Y ANALISIS PERTINENTES QUE IMPACTEN EN LA ATENCION EFECTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD, EN EL MARCO DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD, PARA OPTIMIZAR LOS RECURSOS DESTINADOS A ESTE RUBRO Y MEJORAR LA ATENCION MEDICA QUE SE PRESTA A LA COMUNIDAD.	

	7 DEFINIR Y MANTENER ACTUALIZADAS LAS FUENTES DE INFORMACION QUE DEBERAN UTILIZARSE PARA LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS DE EVALUACION SOCIO-ECONOMICA DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INVERSION, A FIN DE ESTANDARIZAR Y TRANSPARENTAR LOS RESULTADOS RESPECTIVOS, PARA GARANTIZAR QUE EFECTIVAMENTE SE REALICEN LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION QUE EN TERMINOS DE COSTOS Y BENEFICIOS SEAN LA MEJOR ALTERNATIVA PARA LA POBLACION OBJETIVO Y PARA EL PAIS. 8 INTEGRAR UNA BASE DE DATOS CON LOS PROYECTOS IMPLANTADOS A TRAVES DE LA CAPTURA DE INFORMACION GENERADA PARA SU CONSULTA POR MEDIOS ELECTRONICOS (CENTRO DE INFORMACION SOBRE COSTOS), EN UNA HERRAMIENTA ESTANDAR, QUE PERMITA DAR SEGUIMIENTO Y TRANSPARENTAR LA INFORMACION RELACIONADA CON EL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD PARA LAS AUTORIDADES EN DISTINTOS NIVELES Y PARA LA CIUDADANIA. 9 DISEÑAR Y ORGANIZAR UN CENTRO DE INFORMACION SOBRE COSTOS DE LOS RECURSOS PARA LA SALUD HACIENDO UNA RECOPILACION DE DATOS RELACIONADOS QUE SIRVA DE REFERENCIA PARA LA TOMA DE DECISIONES, PARA TRANSPARENTAR LA INFORMACION Y GENERAR INFORMES A DISTINTOS NIVELES DE AUTORIDAD, INCLUSIVE DE LA CIUDADANIA. 10 DIFUNDIR PROYECTOS, AVANCES Y MEJORAS RELACIONADAS CON COSTOS DE LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, A TRAVES DE MEDIOS ELECTRONICOS PARA IMPULSAR LA MEJORA DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y PROMOVER Y APROVECHAR EL APRENDIZAJE DE LAS EXPERIENCIAS DE EXITO A FAVOR DE LA SOCIEDAD MEXICANA.
	Académicos LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, ECONOMIA, CIENCIAS SOCIALES, EDUCACION, COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN INGENIERIA, DISEÑO, COMPUTACION E INFORMATICA, ADMINISTRACION. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN EDUCACION, COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN BIOMEDICAS, SALUD.
	Laborales AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIA SOCIOLOGIA AREA DE EXPERIENCIA EN SOCIOLOGIA GENERAL. AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA, SOCIOLOGIA POLITICA. AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA EN ECONOMIA GENERAL, ACTIVIDAD ECONOMICA. AREA GENERAL CIENCIAS AGRARIAS AREA DE EXPERIENCIA EN SOCIOLOGIA POLITICA.

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en equipo.	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés básico	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE PROCESOS GERENCIALES (04/35/23)		
Código	12-611-1-M1C015P-0000155-E-C-G		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$44,268.00 (Cuarenta y cuatro mil doscientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL GENERAR IDEAS Y PROPUESTAS DE VANGUARDIA PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS E INSTRUMENTOS GERENCIALES, DENTRO DE LA RED DE LOS SISTEMAS DE ATENCION A LA SALUD, QUE FACILITEN HABILIDADES Y COMPETENCIAS GERENCIALES DE ALTOS DIRECTIVOS, MANDOS MEDIOS Y PERSONAL OPERATIVO DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR Y DE PROMOVER EL CAMBIO EN LA CULTURA ORGANIZACIONAL, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR LA EQUIDAD Y EFICIENCIA OPERATIVA DE LA ATENCION A LA SALUD Y PARA COADYUVAR A LA CONFORMACION DE UN SISTEMA DE SALUD INTEGRADO, UNIVERSAL Y GARANTE DE LA ATENCION A LA SALUD DE TODA LA POBLACION CON CALIDAD, CALIDEZ Y SEGURIDAD. FUNCIONES 1 DETERMINAR NECESIDADES DE LOS SERVICIOS DE SALUD A TRAVES DE LOS PRINCIPIOS DE SEPARACION DE FUNCIONES, PARA EL DISEÑO, USO Y APLICACION DE PROCESOS Y HERRAMIENTAS GERENCIALES QUE FACILITEN SU REESTRUCTURA ORGANIZATIVA. 2 PARTICIPAR EN EL DISEÑO Y APLICACION DE PRUEBAS PILOTO EN MATERIA DE IMPLANTACION DE PROCESOS GERENCIALES ENFOCADOS A LA REESTRUCTURACION ORGANIZATIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD, POR MEDIO DE LOS PRINCIPIOS DE SEPARACION DE FUNCIONES CON UNA PERSPECTIVA SECTORIAL, PARA LOGRAR UNA MAYOR EFICIENCIA OPERATIVA DE LAS UNIDADES DE ATENCION. 3 CONTRIBUIR A LA REALIZACION DE ENCUENTROS NACIONALES Y ESTATALES EN MATERIA DE PROCESOS Y HERRAMIENTAS GERENCIALES, POR MEDIO DEL ESTUDIO Y APLICACION DE ESTOS EN LA REDES DE ATENCION A LA SALUD Y EN LA REESTRUCTURACION ORGANIZATIVA DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, PARA LOGRAR UNA MAYOR COORDINACION E INTEGRACION FUNCIONAL DEL SECTOR. 4 PROPONER Y ASESORAR ESTRATEGIAS, PROCESOS E INSTRUMENTOS POR MEDIO DEL ADECUADO DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS GERENCIALES PARA MEJORAR LAS ACCIONES DE LOS ALTOS DIRECTIVOS, MANDOS MEDIOS Y PERSONAL OPERATIVO DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR. 5 ASESORAR A LAS AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y JURISDICCIONALES EN MATERIA DE PROCESOS Y HERRAMIENTAS GERENCIALES INNOVADORAS DE LA ATENCION A LA SALUD, POR MEDIO DE REUNIONES, TALLERES, FOROS Y ENCUENTROS NACIONALES PARA MEJORAR SU GRADO DE RESPUESTA		

6 ASESORAR Y PROMOVER EL USO Y APLICACION DE HERRAMIENTAS GERENCIALES EN LOS ALTOS DIRECTIVOS, MANDOS MEDIOS Y PERSONAL OPERATIVO DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD, A TRAVES DE CURSOS Y SEMINARIOS VIRTUALES Y PRESENCIALES, PARA MEJORAR SU LABOR DIARIA EN LA INSTITUCION. 7 DISEÑAR Y EVALUAR PROPUESTAS DE INNOVACION DE PROCESOS Y HERRAMIENTAS GERENCIALES, MEDIANTE METODOLOGIAS Y CONCEPTOS TEORICOS PARA INTEGRARLAS A LAS UNIDADES DE ATENCION A LA SALUD. 8 DETERMINAR CRITERIOS PARA LA REVISION Y MONITOREO DE PROCESOS Y HERRAMIENTAS GERENCIALES DE LA ATENCION A LA SALUD, POR MEDIO DE PROPUESTAS Y CONTENIDOS INNOVADORES EN MATERIA DE PROCESOS GERENCIALES, CON EL PROPOSITO DE OBSERVAR SU ACTUACION Y COMPORTAMIENTO. 9 ELABORAR EL ANALISIS Y LA EVALUACION DE LA INFORMACION NACIONAL E INTERNACIONAL SOBRE PROCESOS Y HERRAMIENTAS GERENCIALES INNOVADORAS, A TRAVES DE LA INVESTIGACION DOCUMENTAL QUE EXISTE AL RESPECTO, IMPRESA Y ELECTRONICA, PARA DETERMINAR SU IMPORTANCIA DE SER INTEGRADA O NO AL SECTOR SALUD. 10 EFECTUAR INFORMES SOBRE LAS PROPUESTAS DISEÑADAS EN MATERIA DE PROCESOS Y HERRAMIENTAS GERENCIALES DE LA ATENCION A LA SALUD, MEDIANTE LA RECOPIACION DE DATOS, CIFRAS Y DOCUMENTOS RELEVANTES, PARA SU IMPLEMENTACION EN LA RED DE SERVICIOS DE SALUD. 11 PROPONER NUEVOS LINEAMIENTOS A TRAVES DE PROCESOS GERENCIALES, PARA EL CAMBIO EN LA CULTURA ORGANIZACIONAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD. 12 ASESORAR LA IMPLANTACION DE CAMBIOS EN LOS PROCESOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD, A TRAVES DE REUNIONES CON EL PERSONAL DEL SECTOR Y VISITAS A LAS UNIDADES DE ATENCION, PARA MEJORAR LA CALIDAD Y CALIDEZ DE LAS PROPIAS INSTITUCIONES.		
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN INGENIERIA, SISTEMAS Y CALIDAD, MEDICINA. AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA, ADMINISTRACION DE LA SALUD, SALUD.	
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA EN ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Orientación a resultados.	Ponderación: 50
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que 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 evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular); • Elemento 3. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular); • Elemento 4. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular); • Elemento 5. Logros; • Elemento 6. Distinciones; • Elemento 7. Reconocimientos o premios; • Elemento 8. Actividad destacada en lo individual; • Elemento 9. Otros Estudios, • Elemento 10. Habla de lengua indígena. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. 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. Conforme al Art. 47 del Reglamento de LSPCAPF, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera Titular y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores Públicos de Carrera Titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

	Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de LSPCAPF, lo anterior con fundamento en el numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera Titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 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 de 27 de diciembre de 2023, 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="493 1150 1388 1507"> <thead> <tr> <th data-bbox="493 1150 1008 1178">Etapas</th><th data-bbox="1018 1150 1388 1178">Fecha o Plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="493 1178 1008 1205">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="1018 1178 1388 1205">13 de diciembre de 2023</td></tr> <tr> <td data-bbox="493 1205 1008 1255">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1018 1205 1388 1255">Del 13 al 27 de diciembre de 2023</td></tr> <tr> <td data-bbox="493 1255 1008 1306">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1018 1255 1388 1306">Del 13 al 27 de diciembre de 2023</td></tr> <tr> <td data-bbox="493 1306 1008 1333">Examen de conocimientos</td><td data-bbox="1018 1306 1388 1333">A partir del 09 de enero de 2024</td></tr> <tr> <td data-bbox="493 1333 1008 1383">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td data-bbox="1018 1333 1388 1383">A partir del 10 de enero de 2024</td></tr> <tr> <td data-bbox="493 1383 1008 1411">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="1018 1383 1388 1411">A partir del 11 de enero de 2024</td></tr> <tr> <td data-bbox="493 1411 1008 1438">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td data-bbox="1018 1411 1388 1438">A partir del 11 de enero de 2024</td></tr> <tr> <td data-bbox="493 1438 1008 1465">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="1018 1438 1388 1465">A partir del 12 de enero de 2024</td></tr> <tr> <td data-bbox="493 1465 1008 1493">Determinación del candidato/a ganador/a</td><td data-bbox="1018 1465 1388 1493">A partir del 12 de enero 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 diciembre de 2023	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de diciembre de 2023	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de diciembre de 2023	Examen de conocimientos	A partir del 09 de enero de 2024	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 10 de enero de 2024	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 11 de enero de 2024	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 11 de enero de 2024	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 12 de enero de 2024	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 12 de enero de 2024
Etapas	Fecha o Plazo																				
Publicación de convocatoria	13 de diciembre de 2023																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de diciembre de 2023																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de diciembre de 2023																				
Examen de conocimientos	A partir del 09 de enero de 2024																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 10 de enero de 2024																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 11 de enero de 2024																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 11 de enero de 2024																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 12 de enero de 2024																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 12 de enero 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 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 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 tiene la finalidad de que los Comités Técnicos de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la Convocatoria y en Trabajaen. Sesionará el CTS, vía remota, donde el/la candidato/a deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del COVID-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla: 1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son: Previamente a la entrevista: a).- La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. b).- La Unidad instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. e).- Los/las aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta. f).- Los/las aspirantes deberán acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN. g) Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo)

	Cada miembro de los Comités Técnicos de Selección correspondiente, calificarán en una escala de 0 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.		
	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.
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 Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el ramo Salud de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional # 60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do. piso, Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial 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 la 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 diciembre de 2023.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico,

Director de Profesionalización y Capacitación

Dr. Luis Martín Santacruz Sandoval

Rúbrica.

Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. 92/2023

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, 92, Tercero y Séptimo Transitorio de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, última reforma del 17 de mayo de 2019, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada en los concursos para ocupar los puestos señalados, del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Denominación	Subdirección de Gestión de Riesgos		
Código del puesto	18-A00-1-M1C015P-0000523-E-C-D		
Nivel administrativo	N22	Número de vacantes	1 (una)
Percepción mensual bruta	\$44,268.00 (Cuarenta y cuatro mil, doscientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Tecnología	Sede	Dr. Barragán No. 779, Colonia Narvarte Oriente, Alcaldía Benito Juárez, C.P 03020, Ciudad de México.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones	1. Analizar y proponer la elaboración de proyectos tecnológicos tendientes a generar y actualizar metodologías y herramientas de análisis en el campo de gestión de riesgos, para sustentar la toma de decisiones en lo que respecta a la seguridad nuclear, física, radiológica y de salvaguardias. 2. Supervisar la elaboración de proyectos tecnológicos aprobados, para generar y actualizar metodológicas de análisis en el campo de gestión de riesgos. 3. Supervisar la elaboración de la documentación de los proyectos de desarrollo y asimilación tecnológica en gestión de riesgos, para mantener un acervo de consulta que responda a las necesidades de las unidades sustantivas. 4. Supervisar la elaboración de proyectos de cooperación técnica de la CNSNS con instituciones nacionales y del extranjero, para validar y mejorar las metodologías de las herramientas de análisis de gestión de riesgos. 5. Supervisar la elaboración de la documentación de proyectos de cooperación técnica, para mantener un acervo de consulta que responda a las necesidades de las unidades sustantivas. 6. Supervisar la elaboración de los estudios técnicos que en materia de gestión de riesgos sean solicitados por las unidades sustantivas de la CNSNS, para coadyuvar en la toma de decisiones de la Institución. 7. Supervisar la elaboración de la documentación de los estudios técnicos que en materia de gestión de riesgos sean solicitados por las unidades sustantivas, para mantener un acervo de consulta que responda a las necesidades de la institución. 8. Recomendar acciones y mejoras sustentadas en resultados de estudios técnicos en gestión de riesgo, para coadyuvar en la toma de decisiones sustentados por los resultados de los estudios técnicos.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance requerido: Titulado Area de estudio: Ingeniería y Tecnología y/o Ciencias Naturales y Exactas Carrera: Ingeniería, Química y/o Física	

	Experiencia laboral:	Años de experiencia: 6 años Area de experiencia genérica: Ciencias Tecnológicas Area de experiencia específica: Ingeniería y Tecnología Eléctricas, Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Tecnología Industrial, Tecnología Energet y/o Tecnología Nuclear
	Rama de cargo:	Apoyo Técnico
	Habilidades	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica
	Capacidades Técnicas del puesto:	Revisar el temario en http://www.gob.mx/cnsns , Sección Documentos, Convocatoria No. 92/2023.
	Idioma extranjero:	Inglés
	Otros:	Disponibilidad para viajar

Denominación	Consultor Técnico B		
Código del puesto	18-A00-1-M1C014P-0000598-E-C-D		
Nivel administrativo	O11	Número de vacantes	1 (una)
Percepción mensual bruta	\$24,841.00 (Veinticuatro mil, ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Gestión de Desechos	Sede	Dr. Barragán No. 779, Colonia Narvarte Oriente, Alcaldía Benito Juárez, C.P 03020, Ciudad de México.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones	1. Preparar los proyectos de dictamen de las evaluaciones de permisos, licencias o autorizaciones de las instalaciones encargadas de la gestión de desechos provenientes de instalaciones radiactivas; incluyendo permisos para la selección de sitio y construcción de instalaciones para la gestión de desechos radiactivos; licencias de operación, autorizaciones de cese de operaciones, cierre definitivo, acondicionamiento y almacenamiento temporal o definitivo de desechos radiactivos, para garantizar el cumplimiento de la normativa correspondiente. 2. Preparar los proyectos de dictamen de la información periódica presentada por los permisionarios de las instalaciones encargadas de la gestión de desechos provenientes de instalaciones radiactivas, para garantizar el cumplimiento de la normativa correspondiente. 3. Realizar las diligencias de auditoría, inspección, reconocimiento o verificación en materia de seguridad radiológica, en las instalaciones encargadas de la gestión de desechos provenientes de instalaciones radiactivas, para garantizar el cumplimiento de la normativa correspondiente. 4. Aplicar las medidas preventivas y de seguridad que correspondan, cuando en las diligencias se detecten situaciones consideradas como de peligro o riesgo inminente para los ocupantes de la instalación visitada o para la población en general, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente en la materia. 5. Preparar los proyectos de dictamen de auditoría, inspección, reconocimiento o verificación en materia de seguridad radiológica, correspondientes a las diligencias efectuadas en las instalaciones encargadas de la gestión de desechos provenientes de instalaciones radiactivas, para garantizar el cumplimiento de la normativa correspondiente. 6. Preparar los proyectos de dictamen de las acciones correctivas aplicadas por los permisionarios, en relación a las anomalías detectadas durante las diligencias efectuadas en las instalaciones encargadas de la gestión de desechos provenientes de instalaciones radiactivas, para garantizar el cumplimiento de la normativa correspondiente.		

	7. Preparar los proyectos de apremio y sanción que correspondan por incumplimientos a la normatividad vigente en la materia. 8. Realizar las funciones como integrante de las Organizaciones de Contingencias Nucleares y Radiológicas de la Comisión, para salvaguardar la seguridad de la población y el ambiente. 9. Realizar recomendaciones para la elaboración y revisión de los anteproyectos de reglamentos, guías, normas y documentos técnicos, sobre tópicos relacionados a la gestión de desechos radiactivos.	
Perfil	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance requerido: Titulado Area de estudio: Ingeniería y Tecnología y/o Ciencias Naturales y Exactas Carrera: Ingeniería, Ingeniería Química, Ingeniería Civil, Química y/o Física
	Experiencia laboral:	Años de experiencia: 2 años Area de experiencia genérica: Ciencias Tecnológicas Area de experiencia específica: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Seguridad Radiológica, Tecnología de la Construcción, Ingeniería y Tecnología Químicas y/o Tecnología de Materiales en Instalaciones Radiológicas
	Rama de cargo:	Apoyo Técnico
	Habilidades	3. Orientación a Resultados 4. Trabajo en Equipo
	Capacidades Técnicas del puesto:	Revisar el temario en http://www.gob.mx/cnsns , Sección Documentos, Convocatoria No. 92/2023.
	Idioma extranjero:	Inglés
	Otros:	Disponibilidad para viajar

Denominación	Consultor Técnico C		
Código del puesto	18-A00-1-E1C014P-0000623-E-C-D		
Nivel administrativo	P33	Número de vacantes	1 (una)
Percepción mensual bruta	\$23,773.00 (Veintitrés mil, setecientos setenta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Instalaciones de Alto Riesgo en Aplicaciones Industriales	Sede	Dr. Barragán No. 779, Colonia Narvarte Oriente, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03020, Ciudad de México.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones	1. Realizar bajo supervisión las mejoras a los procedimientos para evaluar sistemáticamente los eventos ocurridos en las instalaciones radiactivas tanto nacionales como fuera de nuestro país, a fin de evitar la recurrencia de los mismos. 2. Realizar bajo supervisión las mejoras en el proceso de reglamentación y procedimientos de evaluación técnica en las instalaciones radiactivas para verificar el adecuado cumplimiento de la normativa. 3. Analizar el seguimiento de los compromisos de licencia y sus condiciones de los usuarios de fuentes de radiación ionizante, para evitar malas prácticas de protección radiológica. Seguir los resultados de la evaluación y dictamen de las deficiencias o anomalías en materia de seguridad radiológica para que se cumpla con la normativa. 4. Realizar bajo supervisión inspecciones de verificación radiológicas a las instalaciones donde se utilicen fuentes de radiación ionizante, para verificar que los usuarios cumplen con la normativa en la materia.		

Perfil	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance requerido: Titulado Area de estudio: Ingeniería y Tecnología y/o Ciencias Naturales y Exactas Carrera: Química, Mecánica, Ingeniería, Física y/o Eléctrica y Electrónica
	Experiencia laboral:	Años de experiencia: Menor a un año Area de experiencia genérica: Ciencias Tecnológicas Area de experiencia específica: Seguridad Radiológica y/o Tecnología Nuclear
	Rama de cargo:	Apoyo Técnico
	Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades Técnicas del puesto:	Revisar el temario en http://www.gob.mx/cnsns , Sección Documentos, Convocatoria No. 92/2023.
	Idioma extranjero:	Inglés
	Otros:	Disponibilidad para viajar

Denominación	Consultor Técnico C		
Código del puesto	18-A00-1-E1C014P-0000569-E-C-D		
Nivel administrativo	P33	Número de vacantes	1 (una)
Percepción mensual bruta	\$23,773.00 (Veintitrés mil, setecientos setenta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Programas Institucionales	Sede	Dr. Barragán No. 779, Colonia Narvarte Oriente, Alcaldía Benito Juárez, C.P 03020, Ciudad de México.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones	1. Participar en la ejecución y atención de los programas del Gobierno Federal aplicables a la Dirección Coordinadora de Seguridad Radiológica, para el cumplimiento de los compromisos adquiridos. 2. Participar en la revisión, mejora y ejecución de los programas para cumplir con la calidad de los servicios prestados por la Dirección Coordinadora de Seguridad Radiológica. 3. Atender las solicitudes de información y documentación relacionados con los datos de los diferentes sistemas de control, para su difusión interna y externa.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance requerido: Titulado Area de estudio: Ingeniería y Tecnología y/o Ciencias Sociales y Administrativas Carrera: Computación e Informática, Contaduría y/o Administración	
	Experiencia laboral:	Años de experiencia: 2 años Area de experiencia genérica: Ciencia Política Area de experiencia específica: Administración Pública	
	Rama de cargo:	Apoyo técnico	

	Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades Técnicas del puesto:	Revisar el temario en http://www.gob.mx/cnsns , Sección Documentos, Convocatoria No. 92/2023.
	Idioma extranjero:	N/A
	Otros:	N/A

Denominación	Consultor Técnico C		
Código del puesto	18-A00-1-E1C014P-0000597-E-C-D		
Nivel administrativo	P33	Número de vacantes	1 (una)
Percepción mensual bruta	\$23,773.00 (Veintitrés mil, setecientos setenta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Instalaciones de Alto Riesgo en Aplicaciones Industriales	Sede	Dr. Barragán No. 779, Colonia Narvarte Oriente, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03020, Ciudad de México.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones	1. Elaborar los dictámenes y las resoluciones respecto a la documentación evaluada para proceder a la emisión de las respuestas correspondientes. 2. Analizar la información contenida en la documentación presentada por las actividades que involucren fuentes de radiación ionizante para determinar su nivel de seguridad radiológica. 3. Preparar las inspecciones, auditorías, reconocimientos y verificaciones que le sean asignadas, analizando la información de los expedientes y del Sistema de Control Radiológico para detectar puntos críticos de revisión. 4. Aplicar las medidas preventivas y de seguridad, durante el desarrollo de las inspecciones, auditorías, reconocimientos y verificaciones, en estricto apego a la normativa vigente para evitar o minimizar situaciones de riesgo o peligro inminente. 5. Ejecutar las inspecciones, auditorías, reconocimientos y verificaciones que le sean asignadas para determinar el nivel de seguridad radiológica de las actividades que involucren fuentes de radiación ionizante.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance requerido: Titulado Area de estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera: Mecánica, Ingeniería y/o Física	
	Experiencia laboral:	Años de experiencia: Menor a un año Area de experiencia genérica: Ciencias Tecnológicas, Física y/o Ciencias de la Vida Area de experiencia específica: Tecnología Nuclear, Física Atómica y Nuclear y/o Biofísica	
	Rama de cargo:	Apoyo técnico	
	Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas del puesto:	Revisar el temario en http://www.gob.mx/cnsns , Sección Documentos, Convocatoria No. 92/2023.	
	Idioma extranjero:	Inglés	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	

Denominación	Consultor Técnico C		
Código del puesto	18-A00-1-E1C014P-0000585-E-C-D		
Nivel administrativo	P33	Número de vacantes	1 (una)
Percepción mensual bruta	\$23,773.00 (Veintitrés mil, setecientos setenta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Instalaciones de Bajo Riesgo en Aplicaciones Industriales	Sede	Dr. Barragán No. 779, Colonia Narvarte Oriente, Alcaldía Benito Juárez, C.P 03020, Ciudad de México.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones	1. Realizar las actas de inspección y elaborar los dictámenes correspondientes para el envío de éstos a los usuarios. Asegurar que los documentos que emite estén debidamente fundamentados y motivados, para cumplir con los lineamientos establecidos. 2. Realizar inspecciones radiológicas a instalaciones donde se utilicen fuentes de radiación ionizante, con la finalidad de verificar que los usuarios cumplen con la normativa en la materia. 3. Ejecutar el seguimiento a usuarios para el cumplimiento de la normativa vigente.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance requerido: Titulado Area de estudio: Ingeniería y Tecnología y/o Ciencias Naturales y Exactas Carrera: Mecánica, Física, Ingeniería, Química, Eléctrica y Electrónica, Físico Matemático, Ingeniería Química y/o Ingeniería Industrial	
	Experiencia laboral:	Años de experiencia: 2 años Area de experiencia genérica: Física y/o Ciencias Tecnológicas Area de experiencia específica: Nucleónica, Física Atómica y Nuclear, Ingeniería General, Ingeniería Química, Tecnología Electrónica, Seguridad Radiológica y/o Tecnología e Ingeniería Mecánicas	
	Rama de cargo:	Apoyo técnico	
	Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas del puesto:	Revisar el temario en http://www.gob.mx/cnsns , Sección Documentos, Convocatoria No. 92/2023.	
	Idioma extranjero:	N/A	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	

Denominación	Consultor Técnico C		
Código del puesto	18-A00-1-E1C014P-0000555-E-C-D		
Nivel administrativo	P33	Número de vacantes	1 (una)
Percepción mensual bruta	\$23,773.00 (Veintitrés mil, setecientos setenta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Instalaciones de Alto Riesgo en Aplicaciones Médicas e Investigación	Sede	Dr. Barragán No. 779, Colonia Narvarte Oriente, Alcaldía Benito Juárez, C.P 03020, Ciudad de México.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		

Funciones	1. Realizar bajo supervisión, la atención de emergencias radiológicas, para dar seguimiento a las medidas establecidas por el responsable de las fuentes de radiación ionizante para mitigar las consecuencias radiológicas al personal, al público y al ambiente. 2. Calificar las solicitudes de autorización de uso de fuentes de radiación ionizante y de actividades relacionadas para corroborar que se garantice un nivel adecuado de seguridad radiológica y se cumpla con la normativa en la materia para evitar riesgos radiológicos a los trabajadores, público y medio ambiente.	
Perfil	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance requerido: Titulado Area de estudio: Ingeniería y Tecnología y/o Ciencias Naturales y Exactas Carrera: Ingeniería, Física, Eléctrica y Electrónica, Química y/o Mecánica
	Experiencia laboral:	Años de experiencia: Menor a un año Area de experiencia genérica: Ciencias Tecnológicas Area de experiencia específica: Seguridad Radiológica y/o Tecnología Nuclear
	Rama de cargo:	Apoyo técnico
	Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades Técnicas del puesto:	Revisar el temario en http://www.gob.mx/cnsns , Sección Documentos, Convocatoria No. 92/2023.
	Idioma extranjero:	Inglés
	Otros:	Disponibilidad para viajar

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 en todo tiempo los Comités Técnicos de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), su Reglamento, y a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como al Manual del Servicio Profesional de Carrera publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 17 de mayo de 2019.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de lo señalado por el Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, que se señala a continuación: I. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto; V. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; y VI. Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. 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 el supuesto siguiente:

	Tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. No se ejercerá discriminación por razón de género, sexo, edad, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, origen étnico o nacional, color de piel, condición social, condición económica, apariencia física, situación migratoria, o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.	
Desarrollo del Concurso	Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria; sin embargo, la Dirección de Finanzas y Administración, Subdirección de Recursos Humanos podrá reprogramar las fechas establecidas, de acuerdo al número de candidatos/as a presentarse a cada etapa del proceso y los recursos disponibles para su operación. En todos los casos, se notificará a los/as candidatos/as, con dos días hábiles de anticipación, a través de sus cuentas individuales, en el portal www.trabajaen.gob.mx y https://www.gob.mx/cnsns . Las y los aspirantes estarán obligados a revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de Trabajaen, independientemente de que el propio portal le envíe mensajes a su correo personal. Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todas las personas candidatas a través de los mismos medios.	
Calendario del concurso	Fase o Etapa	Fecha o periodo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	13 de diciembre de 2023
	Registro de candidatos/as (en www.trabajaen.gob.mx) y revisión curricular	Del 13 de diciembre de 2023 al 26 de diciembre de 2023
	Fecha límite para ingresar solicitud de reactivación de folio	27 de diciembre de 2023
	Examen de conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Del 05 de enero de 2024 al 11 de marzo de 2024
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
	Entrevista	
	Determinación y fallo	
Documentación requerida en las etapas de revisión documental y evaluación de la experiencia y valoración del mérito.	La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias (CNSNS), se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx , por los/as candidatos/as para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo 21 de la LSPCAPF y de la presente convocatoria. De no presentar la documentación, no acreditarse su existencia o autenticidad, se descartará la participación de los/as candidatos/as, 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 CNSNS, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
	Revisión Documental: Los/as candidatos/as deberán presentar para su revisión los siguientes documentos, en original o copia certificada y digital. 1. Impresión del folio para participar en el concurso, asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx , (es la primera ventana que aparece cuando ingresa el aspirante a su cuenta personal). 2. Carta bajo protesta de decir verdad. El formato será proporcionado por el personal designado para recibir y revisar la documentación. 3. Carta bajo protesta de decir verdad, con base a lo establecido en el Artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. El formato será proporcionado por el personal designado para recibir y revisar la documentación. 4. Acta de nacimiento o forma migratoria vigente para poder trabajar en México. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial del INE, pasaporte, cartilla militar o cédula profesional con fotografía y firma (formato anterior). Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial.	

	6. Cartilla liberada del servicio militar nacional, sólo para hombres hasta los 40 años. 7. Constancia de Situación Fiscal, expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), la cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.), que deberá coincidir con los 13 caracteres alfanuméricos registrados en su currículum de Trabajaen. 8. Clave Unica de Registro de Población (C.U.R.P.), 9. Certificado de No Registro de Deudor Alimentario Moroso, en el link de búsqueda de personas deudores alimentarios morosos en CDMX www.rcivil.cdmx.gob.mx/deudores_alimentarios/ 10. Currículo registrado por los/as candidatos/as en www.trabajaen.gob.mx sin modificaciones y otro en el que se describa de manera sencilla y completa su experiencia laboral, indicando el orden de los puestos y actividades desempeñadas, si se tiene experiencia en el sector público, privado y social, indicar duración (fecha de ingreso y de baja), nivel de responsabilidad y de remuneración, ambos firmados por el/la candidato/a y con el folio del concurso. 11. Según se requiera, Título registrado en la Secretaría de Educación Pública o la cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. En caso, de que se solicite nivel de estudio "Titulado", también se acepta acta de examen profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; para los casos en que el requisito académico señale "Terminado o Pasante", se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que valide el 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo avale con tal carácter. 12. 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, como puede ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país. Para nivel licenciatura se aceptan los estudios de maestría y doctorado siempre y cuando correspondan al área de estudio solicitada. 13. Para acreditar los años de experiencia en las áreas requeridas en el perfil del puesto, la candidata o candidato podrá presentar documentos que acrediten la antigüedad (fecha de ingreso y término) y área de experiencia laboral, tales como: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada y sellada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, reporte de semanas cotizadas al IMSS, expediente electrónico único del ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, constancias de servicio social y/o prácticas profesionales, etcétera. No se tomarán en cuenta cartas de recomendación y estados de cuentas bancarios. Evaluación de la Experiencia: Las candidatas y candidatos deberán presentar para la evaluación de la experiencia los documentos oficiales probatorios que la acrediten. Por ejemplo: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada y sellada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, reporte de semanas cotizadas al IMSS, expediente electrónico único del ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, constancias de servicio social y/o prácticas profesionales, etcétera. Para mayor información de la documentación a presentar y criterios de evaluación, consultar www.trabajaen.gob.mx, sección Documentación e Información Relevante, documento Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Aspectos a evaluar: • Orden en los puestos desempeñados, se evaluará con comprobantes de los últimos puestos que haya ocupado.

	• Duración en los puestos desempeñados, se evaluará con documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto. • Experiencia en el sector público, privado y social, se evaluará con comprobantes que justifiquen que se haya laborado. • Nivel de remuneración, se evaluará con comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último. • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante, se evaluará con currículum vitae registrado en www.trabajaen.gob.mx. Sólo para servidores/as públicos/as de la CNSNS: • En caso de experiencia en puestos inmediatos inferiores a la vacante, se evaluará con el documento comprobatorio del tiempo trabajado en el puesto o puestos inmediatos inferiores a la vacante. Sólo aplica para servidoras y servidores públicos de carrera titulares de la CNSNS: • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores a la vacante, se evaluará con el resultado de las dos últimas evaluaciones del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores a la vacante. Valoración del mérito Las candidatas y candidatos deberán presentar para la valoración del mérito los documentos probatorios que la acrediten. Para mayor información de la documentación a presentar y criterios de evaluación, consultar www.trabajaen.gob.mx, sección Documentación e Información Relevante, documento Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Aspectos a evaluar: • Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones vigentes en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera, en caso de que el documento carezca de vigencia expresa, deberá tener una antigüedad máxima de 3 años; publicaciones especializadas relacionadas con su campo de experiencia (gacetas, revistas, prensa o libros). • Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como Presidenta o Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente o miembro fundadora o fundador en asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o distinción. • Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de la candidata o candidato que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos. • Actividad destacada en lo individual. • Otros estudios: diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil del puesto vacante en concurso. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. En caso de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional. • En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país. • Habla de lengua indígena: Nivel 1. a) Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. b) Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno).

	c) Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. d) Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.); en la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. e) Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. f) Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). g) Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. Nivel 2.- a) Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). b) Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate; en la presentación de estas publicaciones, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. c) Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.); en la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. d) Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. Sólo aplica para servidoras y servidores públicos de carrera titulares: • Resultado de las últimas evaluaciones de desempeño: Calificaciones en las evaluaciones del desempeño anual. • Resultado de las acciones de capacitación: Promedio de calificaciones de las Acciones de Capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. No aplica si no se autorizaron acciones de capacitación. • Resultados de proceso de certificación: Capacidades profesionales certificadas vigentes de servidores públicos logradas en puestos sujetos al SPC.
Entrega de la documentación	Toda la documentación requerida deberá entregarse personalmente en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que por vía electrónica reciban a su cuenta del portal www.trabajaen.gob.mx, de la siguiente manera: • Original o copia certificada para su cotejo. • Digitalizada: un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%. Grabados en disco compacto no regrabable e identificado con el nombre del puesto y folio de concurso. • Organizada en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito. Nota: Todos los documentos originales invariablemente deben coincidir con los digitalizados, la falta del disco compacto o de cualquiera de los documentos en original o copia digitalizada, será motivo de descarte.

Registro de aspirantes al concurso	La inscripción de candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria y únicamente a través de www.trabajaen.gob.mx; dicha herramienta realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de los/as candidatos/as, hasta antes de la entrevista que haga el Comité Técnico de Selección. En caso de que el sistema determine que la o el aspirante no cumple con el perfil, le emitirá un folio de rechazo. En este caso podrá solicitar la reactivación de folio correspondiente, cumpliendo con lo señalado en el apartado Reactivación de folios.
Reactivación de folios	A partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, las y los aspirantes podrán solicitar al correo electrónico spc_ingreso@cnsns.gob.mx, su petición de reactivación de folio. La solicitud de reactivación de folio deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir: • Justificación de porqué considera que se debe reactivar su folio (escrito libre con firma autógrafa). • Pantalla de bienvenida de www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Currículo Vitae del Portal de Trabajaen, sin haber sido modificado posteriormente al rechazo. • Copia de documentos probatorios de su escolaridad y experiencia laboral, con fechas de ingreso y baja de cada puesto para verificar el tiempo laborado, así como la coincidencia con las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto. • Indicar la cuenta de correo electrónico personal donde será enviada la respuesta a su petición; esta última será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios SI será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Omisiones o errores en la captura de información académica y/o laboral, por parte de la o el aspirante que se acrediten fehacientemente. La reactivación de folios NO será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se identifique que: 1. La o el aspirante haya renunciado al concurso; 2. La o el aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades; 3. Exista duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx; 4. La modificación del currículo vitae en www.trabajaen.gob.mx haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación; y 5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la o el aspirante; El CTS resolverá las solicitudes de reactivación de folio en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción de ésta. Cuando la Subdirección de Recursos Humanos advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del candidato.
Temarios y guías	El temario referente al examen de conocimientos se encontrará a disposición de los/as candidatos/as en http://www.gob.mx/cnsns, Sección Documentos, Convocatoria No. 92/2023, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria, en el Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx.

Aplicación de evaluaciones	La CNSNS, comunicará la fecha, hora y lugar en que los/as candidatos/as deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada evaluación, así como el tiempo de tolerancia para el registro antes del inicio de la evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados, los/as candidatos/as serán descartados del concurso. No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación. Para la aplicación de la evaluación de conocimientos en ningún caso procederá la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta ni el contenido o los criterios de evaluación. El CTS determina que: 1. En ningún caso se realizará revisión de exámenes, no procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación. Asimismo, no procederá en el caso de la revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito. 2. De conformidad con el Art. 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: a) Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate del mismo puesto en concurso y no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad de conocimientos de que se trate. Para hacer válidos los resultados vigentes, las candidatas y candidatos deberán enviar durante el periodo de registro y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, a la dirección electrónica: spc_ingreso@cnsns.gob.mx su solicitud fundamentada, firmada autógrafamente, con nombre completo del solicitante; folios de participación y nombre del puesto en concurso anterior y actual; dirigida a la Subdirección de Recursos Humanos, y anexar la pantalla de bienvenida del portal Trabajaen, e impresión del resultado aprobatorio obtenido de la página de Trabajaen. b) Los resultados de las evaluaciones de habilidades tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad a evaluar, en el mismo nivel o rango de puesto en concurso y se hayan aplicado con el sistema de evaluación de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias.						
Reglas de valoración	Será motivo de descarte de las candidatas y candidatos: No presentarse a cualquiera de las etapas a las que sea citado/a, no acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y en esta convocatoria; o no obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual será de 70/100. Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, experiencia y valoración del mérito no serán motivo de descarte. Sin embargo, se sumarán a la calificación obtenida en la evaluación de conocimiento para determinar el orden de prelación de las candidatas y candidatos que pasarán a la etapa de entrevista. <table border="1" data-bbox="451 1812 1388 1913"> <tr> <td>Número de exámenes de conocimientos:</td><td>1</td></tr> <tr> <td>Número de evaluaciones de habilidades:</td><td>2</td></tr> <tr> <td>Número de especialistas en la etapa de entrevista:</td><td>N/A</td></tr> </table>	Número de exámenes de conocimientos:	1	Número de evaluaciones de habilidades:	2	Número de especialistas en la etapa de entrevista:	N/A
Número de exámenes de conocimientos:	1						
Número de evaluaciones de habilidades:	2						
Número de especialistas en la etapa de entrevista:	N/A						

	La calificación de cada etapa originalmente se expresa en números absolutos y en el Sistema de Puntuación se les otorgan un porcentaje de acuerdo a lo siguiente: Sistema de puntuación general: <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2">Nivel: Para cualquier nivel</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos:</td><td style="text-align: right;">30</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades:</td><td style="text-align: right;">10</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la experiencia:</td><td style="text-align: right;">25</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito:</td><td style="text-align: right;">10</td></tr> <tr> <td>Entrevista:</td><td style="text-align: right;">25</td></tr> <tr> <td>Total:</td><td style="text-align: right;">100</td></tr> <tr> <td>Puntaje mínimo de calificación (aptitud) definitiva</td><td style="text-align: right;">70</td></tr> </table>	Nivel: Para cualquier nivel		Examen de conocimientos:	30	Evaluación de habilidades:	10	Evaluación de la experiencia:	25	Valoración del Mérito:	10	Entrevista:	25	Total:	100	Puntaje mínimo de calificación (aptitud) definitiva	70
Nivel: Para cualquier nivel																	
Examen de conocimientos:	30																
Evaluación de habilidades:	10																
Evaluación de la experiencia:	25																
Valoración del Mérito:	10																
Entrevista:	25																
Total:	100																
Puntaje mínimo de calificación (aptitud) definitiva	70																
Entrevista	Las entrevistas tienen la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de los/as candidatos/as. Pasarán a la etapa de entrevista, hasta cinco candidatos/as con las puntuaciones más altas en las etapas previas. En caso de que ninguna/no de las/los candidatas/os entrevistados obtenga una calificación definitiva igual o mayor a setenta puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando ternas en orden de prelación, hasta determinar a una ganadora o ganador, o declarar desierto el concurso. En la realización de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: - Contexto, (favorable o adverso) - Estrategia (simple o compleja) - Resultado (sin impacto o con impacto) - Participación (protagónica o como miembro de un equipo)																
Determinación y fallo	El/la ganador/a del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, el/la de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que el/la ganador/a inicial comunique a la CNSNS su decisión de no ocupar el puesto, o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará al/la finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso. La CNSNS difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en http://www.gob.mx/cnsns el nombre del/la ganador/a del concurso y su folio. Así mismo, registrará la reserva de los/as aspirantes.																
Publicación de resultados y Disposiciones generales	1. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes. 2. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose a cada candidata/o con su número de folio y en https://www.gob.mx/cnsns. 3. Los datos personales de las candidatas y candidatos son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. Cada candidata o candidato se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. De acuerdo al principio de equidad, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las candidatas y candidatos. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 7. Las candidatas y candidatos podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPCAPF y de su Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, 5º Piso, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 hrs, tiempo del centro.																

	8. El portal www.trabajaen.gob.mx es un sistema informático operado por la Secretaría de la Función Pública, por lo que, para atención o aclaración de dudas, se encuentra disponible el correo electrónico trabajaen@funcionpublica.gob.mx y los teléfonos (01-55) 2000-3000 ext. 4332 y 4374.
Reserva de aspirantes	Los/as finalistas que no resulten ganadores/as en el concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación (70 puntos) integrarán la reserva de aspirantes de la CNSNS. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno, entre los/as integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la CNSNS.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: I. Ningún candidato/a se presente a un concurso; II. Ningún candidato/a obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista; III. 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 miembros del Comité Técnico de Selección.
Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto del 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 el catálogo de puesto en cuestión.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as aspirantes formulen con relación a un puesto vacante señalado en la presente Convocatoria y el desarrollo del concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico spc_ingreso@cnsns.gob.mx y el número telefónico: 55 5095-3200 extensión 6015, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.
Medidas sanitarias	Las etapas del concurso que se desarrollen de forma presencial lo harán en apego, de ser el caso, a las medidas preventivas del semáforo epidemiológico de la Ciudad de México. Para tener acceso a las instalaciones, las candidatas y candidatos deberán atender las medidas sanitarias emitidas por la Secretaría de Salud para prevenir el contagio del virus SARS-Cov2 (COVID-19), destacando las siguientes: ▪ Uso correcto y obligatorio de cubrebocas ▪ Etiqueta respiratoria al estornudar o toser ▪ Sana distancia entre cada persona (1.50 mts) ▪ Aplicación de gel antibacterial ▪ Toma de temperatura

Ciudad de México, a 13 de diciembre de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Subdirectora de Recursos Humanos

C. Julia García Ríos

Rúbrica.

INDICE PODER LEGISLATIVO

AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION

Acuerdo por el que se habilitan días declarados no laborables en la Auditoría Superior de la Federación para efectos del cumplimiento de las atribuciones que tienen conferidas la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero y sus Direcciones Generales para el año 2023.	2

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Calendario de presupuesto autorizado al Ramo 04 Gobernación para el ejercicio fiscal 2024.	4

SECRETARIA DE MARINA

Calendario de Presupuesto Autorizado a las Unidades Responsables para el ejercicio fiscal 2024.	7

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 noviembre de 2023.	9

Acuerdo por el que se da a conocer el segundo periodo vacacional 2023 para la Agencia Nacional de Aduanas de México.	36

Calendario de presupuesto autorizado al Ramo Administrativo 06 Hacienda y Crédito Público, para el ejercicio fiscal 2024.	37

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal que se señala. (8-8929-1).	39

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal que se señala. (8-8927-3).	41

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Acuerdo por el que se hace del conocimiento al público en general los días del mes de diciembre del año 2023 y los del primer semestre del año 2024, que serán considerados como inhábiles para efectos de los actos y procedimientos administrativos substanciados ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y sus órganos administrativos desconcentrados.	43

SECRETARIA DE ENERGIA

Calendario del Presupuesto autorizado 2024 del Ramo 18, Energía.	45

SECRETARIA DE ECONOMIA

Calendario de Presupuesto autorizado a la Secretaría de Economía, su órgano administrativo desconcentrado y entidades paraestatales apoyadas, para el ejercicio fiscal 2024.	47

Aviso de Terminación de la revisión ante un Panel Binacional del Tratado de Libre Comercio de América del Norte (TLCAN), de la Resolución Definitiva de la Determinación de Daño sobre las Importaciones de Acero Estructural procedentes de México.	49

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Acuerdo por el que se suspenden plazos y términos legales en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, con motivo del segundo periodo vacacional del ejercicio 2023.	49

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Decreto por el que se reforman y derogan diversas disposiciones del Reglamento del Servicio de Medicina Preventiva en el Transporte.	51
Convenio de Coordinación y Concertación de Acciones que celebran la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, el Estado de Nuevo León y la empresa Kansas City Southern de México, S.A. de C.V., con el objeto de llevar a cabo la implementación de un servicio de transporte masivo denominado Tren Suburbano de Monterrey.	56
Modificación al numeral 5.1.1. de la Norma Oficial Mexicana NOM-037-SCT2-2020, Barreras de protección en carreteras y vías urbanas, publicada el 18 de febrero de 2021.	65

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Secretaría de la Función Pública.	67
Calendario de Presupuesto autorizado a las Unidades Administrativas para el ejercicio fiscal 2024 de la Secretaría de la Función Pública.	115
Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como de las entidades federativas, el Acuerdo de cuatro de diciembre de dos mil veintitrés, dictado por el Juzgado Octavo de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México, en el juicio de amparo número 953/2023.	116

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Calendario de Presupuesto autorizado al Ramo 11 Educación Pública para el ejercicio fiscal 2024.	117

SECRETARIA DE SALUD

Decreto por el que se expide el Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General.	120
Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios, para apoyar la ejecución del fortalecimiento a los servicios de hemodinamia, con cargo a los recursos del Programa Presupuestario U012 Fortalecimiento de los Servicios Estatales de Salud, para el ejercicio 2023, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Quintana Roo.	129
Calendario de Presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2024 del Ramo 12 por Unidad Responsable.	146

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Aviso de medición y deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 28-00-00 hectáreas, ubicado en el Municipio de Victoria, Tamps.	149

Aviso de medición y deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Alto de las Garrochas, con una superficie aproximada de 1640-33-13.97 hectáreas, ubicado en el Municipio de Balleza, Chih. 150

Aviso de medición y deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Parcela 12, con una superficie aproximada de 4-93-84.21 hectáreas, ubicado en el Municipio de El Naranjo, S.L.P. 151

SECRETARIA DE TURISMO

Calendario de Presupuesto autorizado al Ramo 21 Turismo, para el ejercicio fiscal 2024. 152

COMISION NACIONAL PARA LA PROTECCION Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS

Acuerdo por el que la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros hace del conocimiento del público en general, la suspensión de los términos y plazos, así como la atención personal en la Unidad de Atención a Usuarios BC11, ubicada en el Estado de Guerrero, por el periodo comprendido entre el 21 y el 30 de noviembre de 2023. 154

INSTITUTO PARA LA PROTECCION AL AHORRO BANCARIO

Monto de los pagos definitivos efectuados por las instituciones de banca múltiple por concepto de cuotas ordinarias correspondientes del periodo comprendido entre el 1 de julio de 2023 y el 30 de septiembre de 2023. 156

CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES, CIENCIAS Y TECNOLOGIAS

Acuerdo por el que se dan a conocer los días inhábiles y la suspensión de labores del año 2024, en el Centro de Investigación en Matemáticas, Asociación Civil (CIMAT). 158

FONDO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

Aviso que contiene las comisiones por administración de Cuentas Individuales que cobrará el PENSIONISSSTE a partir del 1o. de enero de 2024 para sus Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro Básicas. 161

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana. 162

Tasas de interés interbancarias de equilibrio. 162

Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario. 162

Costo de captación a plazo de pasivos denominados en dólares de Estados Unidos de América, a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-Dólares). 163

Circular 15/2023, dirigida a las instituciones de crédito y sociedades financieras de objeto múltiple reguladas, relativa a las Modificaciones a la Circular 14/2007 (TIIE de Fondeo Compuesta por Adelantado a 28, 91 y 182 días).	163
Circular 16/2023, dirigida a las instituciones de crédito, las sociedades financieras de objeto múltiple reguladas que mantengan vínculos patrimoniales con instituciones de crédito y la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, relativa a las Modificaciones a la Circular 3/2012 (TIIE de Fondeo Compuesta por Adelantado a 28, 91 y 182 días).	165
Circular 17/2023, dirigida a las instituciones de crédito, casas de bolsa, fondos de inversión, sociedades financieras de objeto múltiple que tengan vínculos patrimoniales con Instituciones de Banca Múltiple, Almacenes Generales de Depósito, Instituciones de Seguros y la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, relativa a las Modificaciones a las Reglas para la realización de Operaciones Derivadas, contenidas en la Circular 4/2012 (Intercambio de Márgenes Iniciales y de Variación).	169
Circular 18/2023, dirigida a las instituciones de crédito, casas de bolsa, fondos de inversión, sociedades financieras de objeto múltiple que tengan vínculos patrimoniales con Instituciones de Banca Múltiple, Almacenes Generales de Depósito, Instituciones de Seguros y la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, relativa a las Modificaciones a la Circular 2/2023 (Márgenes Iniciales y de Variación).	177

FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Acuerdo FEAI/A-001-2023 de expedición del Manual de Organización de la Fiscalía Especializada de Asuntos Internos (Parcial).	179
Acuerdo AE/FEMCC/001/2023 de expedición del Manual de Organización de la Fiscalía Especializada en Materia de Combate a la Corrupción (Parcial).	200

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Acuerdo G/JGA/41/2023 por el que se da a conocer la suplencia de Magistrada en la Segunda Ponencia de la Décimo Cuarta Sala Regional Metropolitana, con sede en la Ciudad de México. ...	215
Acuerdo G/JGA/42/2023 por el que se da a conocer la adscripción y suplencia temporal de Magistrado en la Segunda Sala Regional del Noroeste III, con sede en la ciudad de Culiacán, Estado de Sinaloa.	216

AVISOS

Judiciales y generales.	218
Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	281

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