



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 16

Ciudad de México, miércoles 17 de enero de 2024

CONTENIDO

Secretaría de Gobernación

Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Secretaría de Cultura

Comisión Reguladora de Energía

Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías

Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social

para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR)

Suprema Corte de Justicia de la Nación

Banco de México

Instituto Nacional de Estadística y Geografía

Tribunal Superior Agrario

Avisos

Índice en página 537

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

EXTRACTO de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Parroquia Santa María de Guadalupe Paso del Macho, para constituirse en asociación religiosa; derivada de Diócesis de Córdoba, A.R.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBERNACIÓN.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos.- Unidad de Asuntos Religiosos, Prevención y la Reconstrucción del Tejido Social.- Dirección General de Asuntos Religiosos.- Dirección General Adjunta de Registro, Certificación y Normatividad de las Asociaciones Religiosas.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE UNA ENTIDAD INTERNA DE DIÓCESIS DE CÓRDOBA, A.R., DENOMINADA PARROQUIA SANTA MARÍA DE GUADALUPE PASO DEL MACHO.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7° de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; en relación con los diversos 8° y 10° de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada PARROQUIA SANTA MARÍA DE GUADALUPE PASO DEL MACHO, para constituirse en asociación religiosa; derivada de Diócesis de Córdoba, A.R., solicitud presentada en la Dirección General de Asuntos Religiosos, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: Reforma No. 22, Colonia Centro, Municipio de Paso del Macho, Estado de Veracruz, C.P. 94970.

II.- Bienes inmuebles: se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble ubicado en Reforma No. 22, Colonia Centro, Municipio de Paso del Macho, Estado de Veracruz, C.P. 94970, manifestado unilateralmente como propiedad de la Nación.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Practicar la verdad evangélica y propagar e instruir en la doctrina de la Iglesia Católica, Apostólica y Romana en comunión con el Papa, Pastor Supremo de la misma, con sede en Roma."

IV.- Representante: Leobardo Neri García.

V.- Exhiben la Relación de asociados, para dar cumplimiento a lo dispuesto por la fracción VI del artículo 8° del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.

VI.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Órgano Interno", integrado por la persona y cargo siguiente: Leobardo Neri García, Párroco.

VIII.- Ministro de Culto: Leobardo Neri García.

IX.- Credo Religioso: Cristiano Católico Apostólico Romano.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, a los veintidós días del mes de diciembre de dos mil veintitrés.- El Director General Adjunto de la Dirección General de Asuntos Religiosos de la Secretaría de Gobernación, Lic. **Jorge Lee Galindo**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Parroquia San Juan Bautista Coscomatepec, para constituirse en asociación religiosa; derivada de Diócesis de Córdoba, A.R.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBERNACIÓN.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos.- Unidad de Asuntos Religiosos, Prevención y la Reconstrucción del Tejido Social.- Dirección General de Asuntos Religiosos.- Dirección General Adjunta de Registro, Certificación y Normatividad de las Asociaciones Religiosas.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE UNA ENTIDAD INTERNA DE DIÓCESIS DE CÓRDOBA, A.R., DENOMINADA PARROQUIA SAN JUAN BAUTISTA COSCOMATEPEC.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7° de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; en relación con los diversos 8° y 10° de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada PARROQUIA SAN JUAN BAUTISTA COSCOMATEPEC, para constituirse en asociación religiosa; derivada de Diócesis de Córdoba, A.R., solicitud presentada en la Dirección General de Asuntos Religiosos, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: Avenida Nicolás Bravo s/n, Colonia Centro, Municipio de Coscomatepec, Estado de Veracruz, C.P. 94140.

II.- Bienes inmuebles: se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble ubicado en Avenida Nicolás Bravo s/n, Colonia Centro, Municipio de Coscomatepec, Estado de Veracruz, C.P. 94140, manifestado unilateralmente como propiedad de la Nación.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Practicar la verdad evangélica y propagar e instruir en la doctrina de la Iglesia Católica, Apostólica y Romana en comunión con el Papa, Pastor Supremo de la misma, con sede en Roma."

IV.- Representante: Arturo Rodríguez Martínez.

V.- Exhiben la Relación de asociados, para dar cumplimiento a lo dispuesto por la fracción VI del artículo 8° del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.

VI.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Órgano Interno", integrado por la persona y cargo siguiente: Arturo Rodríguez Martínez, Párroco.

VIII.- Ministro de Culto: Arturo Rodríguez Martínez.

IX.- Credo Religioso: Cristiano Católico Apostólico Romano.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, a los veintidós días del mes de diciembre de dos mil veintitrés.- El Director General Adjunto de la Dirección General de Asuntos Religiosos de la Secretaría de Gobernación, Lic. **Jorge Lee Galindo**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Parroquia San Juan Bautista Cuitláhuac, para constituirse en asociación religiosa; derivada de Diócesis de Córdoba, A.R.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBERNACIÓN.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos.- Unidad de Asuntos Religiosos, Prevención y la Reconstrucción del Tejido Social.- Dirección General de Asuntos Religiosos.- Dirección General Adjunta de Registro, Certificación y Normatividad de las Asociaciones Religiosas.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE UNA ENTIDAD INTERNA DE DIÓCESIS DE CÓRDOBA, A.R., DENOMINADA PARROQUIA SAN JUAN BAUTISTA CUITLÁHUAC.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7° de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; en relación con los diversos 8° y 10° de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada PARROQUIA SAN JUAN BAUTISTA CUITLÁHUAC, para constituirse en asociación religiosa; derivada de Diócesis de Córdoba, A.R., solicitud presentada en la Dirección General de Asuntos Religiosos, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: Avenida 5 s/n, entre calles 18 y 20 y Escuela de la Cruz, Colonia La Concordia, Municipio de Cuitláhuac, Estado de Veracruz, C.P. 94918.

II.- Bienes inmuebles: se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble ubicado en Avenida 5 s/n, entre calles 18 y 20 y Escuela de la Cruz, Colonia La Concordia, Municipio de Cuitláhuac, Estado de Veracruz, C.P. 94918, manifestado unilateralmente como propiedad de la Nación.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Practicar la verdad evangélica y propagar e instruir en la doctrina de la Iglesia Católica, Apostólica y Romana en comunión con el Papa, Pastor Supremo de la misma, con sede en Roma."

IV.- Representante: Víctor Canchola Ramos.

V.- Exhiben la Relación de asociados, para dar cumplimiento a lo dispuesto por la fracción VI del artículo 8° del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.

VI.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Órgano Interno", integrado por la persona y cargo siguiente: Víctor Canchola Ramos, Párroco.

VIII.- Ministro de Culto: Víctor Canchola Ramos.

IX.- Credo Religioso: Cristiano Católico Apostólico Romano.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, a los veintidós días del mes de diciembre de dos mil veintitrés.- El Director General Adjunto de la Dirección General de Asuntos Religiosos de la Secretaría de Gobernación, Lic. **Jorge Lee Galindo**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Parroquia El Divino Salvador Calcahualco, para constituirse en asociación religiosa; derivada de Diócesis de Córdoba, A.R.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBERNACIÓN.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos.- Unidad de Asuntos Religiosos, Prevención y la Reconstrucción del Tejido Social.- Dirección General de Asuntos Religiosos.- Dirección General Adjunta de Registro, Certificación y Normatividad de las Asociaciones Religiosas.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE UNA ENTIDAD INTERNA DE DIÓCESIS DE CÓRDOBA, A.R., DENOMINADA PARROQUIA EL DIVINO SALVADOR CALCAHUALCO.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7° de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; en relación con los diversos 8° y 10° de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada PARROQUIA EL DIVINO SALVADOR CALCAHUALCO, para constituirse en asociación religiosa; derivada de Diócesis de Córdoba, A.R., solicitud presentada en la Dirección General de Asuntos Religiosos, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: Avenida Guadalupe Victoria, esquina calle Mariano Jiménez, número 39, Colonia Centro, Municipio de Calcahualco, Estado de Veracruz, C.P. 94141.

II.- Bienes inmuebles: se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble ubicado en Avenida Guadalupe Victoria, esquina calle Mariano Jiménez, número 39, Colonia Centro, Municipio de Calcahualco, Estado de Veracruz, C.P. 94141, manifestado unilateralmente como propiedad de la Nación.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Practicar la verdad evangélica y propagar e instruir en la doctrina de la Iglesia Católica, Apostólica y Romana en comunión con el Papa, Pastor Supremo de la misma, con sede en Roma."

IV.- Representante: Erasto Ramírez Razo.

V.- Exhiben la Relación de asociados, para dar cumplimiento a lo dispuesto por la fracción VI del artículo 8° del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.

VI.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Órgano Interno", integrado por la persona y cargo siguiente: Erasto Ramírez Razo, Párroco.

VIII.- Ministro de Culto: Erasto Ramírez Razo.

IX.- Credo Religioso: Cristiano Católico Apostólico Romano.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, a los veintidós días del mes de diciembre de dos mil veintitrés.- El Director General Adjunto de la Dirección General de Asuntos Religiosos de la Secretaría de Gobernación, Lic. **Jorge Lee Galindo**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

CONVENIO de Coordinación de Acciones para la construcción del Distribuidor Central de Abasto, ubicado en la Carretera Federal 121 Puebla-Belén, en la localidad de la Heroica Puebla de Zaragoza, Municipio de Puebla, Pue., que celebran la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes y el Estado de Puebla.

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN DE ACCIONES PARA LA "CONSTRUCCIÓN DEL DISTRIBUIDOR CENTRAL DE ABASTO, UBICADO EN LA CARRETERA FEDERAL 121 PUEBLA-BELÉN, EN LA LOCALIDAD DE LA HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, MUNICIPIO DE PUEBLA, EN EL ESTADO DE PUEBLA", CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 25 DE LA LEY DE CAMINOS, PUENTES Y AUTOTRANSPORTE FEDERAL, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA POR EL LIC. JORGE NUÑO LARA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO, ASISTIDO POR EL ING. JESÚS FELIPE VERDUGO LÓPEZ, EN SU CARÁCTER DE SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA, EL ING. SALVADOR FERNÁNDEZ AYALA, DIRECTOR GENERAL DE CARRETERAS Y EL ING. EFRAÍN DESCHAMPS GUTIÉRREZ DE VELASCO, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO SCT PUEBLA Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ "EL ESTADO", REPRESENTADO POR EL LIC. SERGIO SALOMÓN CÉSPEDES PEREGRINA, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR SUBSTITUTO DEL ESTADO DE PUEBLA, Y EL LIC. LUIS ROBERTO TENORIO GARCÍA EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA, ASISTIDO POR EL ING. JESÚS AQUINO LIMÓN, EN SU CARÁCTER DE SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Ley de Planeación en sus artículos 33 y 34, prevé entre otros puntos, que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven en el ámbito de sus respectivas competencias, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional y para que las acciones a realizarse por dichas instancias, se planeen de manera conjunta, considerándose en todos los casos la participación que corresponda a los municipios, y a su vez, podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas los procedimientos de coordinación a efecto de propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa y de los municipios, y su congruencia con la planeación nacional, así como para promover la participación de los diversos sectores de la sociedad en las actividades de planeación.
- II. El Programa Sectorial de Comunicaciones y Transportes 2020–2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de julio de 2020, establece en el numeral 5.- Análisis del estado actual, el Objetivo Prioritario 1: Contribuir al bienestar social mediante la construcción, modernización y conservación de infraestructura, carretera accesible, segura, eficiente y sostenible, que conecte a las personas de cualquier condición, con visión de desarrollo regional e intermodal, y señala que la importancia de la infraestructura carretera es fundamental, ya que facilita el tránsito de personas y mercancías, une poblaciones, da acceso a bienes y servicios e integra a comunidades en zonas aisladas y marginadas.
- III. El Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024 del Estado de Puebla, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 27 de noviembre de 2019, en el Eje 3 Economía, contempla la Estrategia Transversal Infraestructura: Mejorar los sistemas de transporte e infraestructura carretera y productiva que fomenten el desarrollo económico con un enfoque sostenible; por lo que en sus Líneas de Acción: En el numeral 3 refiere aumentar y mejorar la infraestructura productiva y el equipamiento para el impulso de los sectores económicos. Por lo que bajo este enfoque, la modernización de la infraestructura carretera contribuye a mejorar la interacción entre las poblaciones y, las regiones. Asimismo, contribuye a optimizar el traslado de bienes y servicios para mejorar la calidad de vida de las personas.
- IV. En atención a lo señalado en los numerales anteriores, "EL ESTADO" solicitó a "LA SECRETARÍA" mediante el oficio No. SI.OS.SSI.DCCPVU.2023/0659 de fecha 22 de agosto de 2023, la entrega temporal del tramo carretero ubicado en el kilómetro 0+744 de la Carretera Federal Mex-121 Puebla-Belén, del Tramo: Puebla-Lim.deEdo.Pue./Tlax., en el Estado de Puebla, en lo sucesivo

"EL TRAMO CARRETERO", para efectos de que "EL ESTADO" con recursos propios, lleve a cabo la construcción del Distribuidor Central de Abasto, en adelante "EL PROYECTO", que consiste en la construcción de un paso superior vehicular con un ancho total de 18.00 metros, con un ancho de calzada de 16.0 metros, conformado por cuatro carriles de circulación de 3.50 metros, franjas separadoras de carriles de circulación de 2.00 metros y acotamiento externo de 1.00 metro, el cual consta de 3 claros (dos de 28.0 metros y uno de 46.0 metros), con 4 ejes de apoyo y accesos mediante muros mecánicamente estabilizados.

- V. De acuerdo a la solicitud antes citada y atendiendo los objetivos y funciones que les corresponden, "LAS PARTES" tienen interés mutuo para la construcción de "EL PROYECTO", para lo cual han intercambiado información de los trabajos indispensables para la construcción del paso superior vehicular, así como de los beneficios en materia de infraestructura que representará el Distribuidor Central de Abasto, principalmente en agilizar los movimientos del transporte que contribuirá a reducir los tiempos y costos de viaje a los prestadores de servicio, trabajadores y la población en general, así como multiplicar las oportunidades de desarrollo económico de la región. En ese tenor, "LAS PARTES" han decidido efectuar todas las acciones necesarias para su construcción, mediante la celebración del presente Convenio de Coordinación al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I. Declara "LA SECRETARÍA" por conducto de sus representantes que:

- I.1 Es una Dependencia de la Administración Pública Federal centralizada, de conformidad con los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 1°, 2° fracción I, 26 y 36 fracciones I y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y tiene entre sus atribuciones las de formular y conducir las políticas y programas para el desarrollo de las comunicaciones y el transporte terrestre y aéreo, de acuerdo con las necesidades del país, así como construir y conservar caminos y puentes, en cooperación con los gobiernos de las entidades federativas, con los municipios y los particulares.
- I.2 El Lic. Jorge Nuño Lara, Secretario de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, cuenta con las facultades necesarias para celebrar el presente Convenio de Coordinación de Acciones, en términos de lo dispuesto por los artículos 2°, fracción I y 4°, del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, hoy denominada Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.
- I.3 El Ing. Jesús Felipe Verdugo López, Subsecretario de Infraestructura, cuenta con las facultades necesarias para asistir en la suscripción del presente Convenio Marco de Coordinación de Acciones, en términos de lo dispuesto por los artículos 2°, fracción II y 6° fracción IX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, hoy denominada Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.
- I.4 El Ing. Salvador Fernández Ayala, Director General de Carreteras, cuenta con las facultades necesarias para asistir en la suscripción del presente Convenio Marco de Coordinación de Acciones, en términos de lo dispuesto por los artículos 2° fracción XIII, 10, fracciones VI y XXIV y 12 del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, hoy denominada Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.
- I.5 El Ing. Efraín Deschamps Gutierrez de Velasco, Director General del Centro SCT Puebla, cuenta con las facultades necesarias para asistir en la suscripción del presente Convenio con fundamento en los artículos 2°, fracción XXXIII, 10, fracciones VI y XXIV, 43 y 44, fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, hoy denominada Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.
- I.6 Que no existe impedimento legal alguno para suscribir el presente instrumento y obligarse en los términos del presente Convenio de Coordinación, toda vez que se cumple con los requerimientos que exigen las normas aplicables.
- I.7 Para efectos del presente Convenio de Coordinación de Acciones, señala como domicilio el ubicado en Av. Insurgentes Sur 1089, Colonia Nochebuena, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03720, Ciudad de México.

II. Declara "EL ESTADO" por conducto de su representante que:

- II.1 Es un Estado Libre y Soberano que forma parte de la Federación, en términos de los artículos 40, 42, fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

- II.2** El 15 de diciembre de 2022, el Lic. Sergio Salomón Céspedes Peregrina, fue nombrado por el H. Congreso del Estado de Puebla, Gobernador Substituto del Estado de Puebla, por lo que se encuentra plenamente facultado para la suscripción del presente instrumento de conformidad con los artículos 70, 79 fracciones II, XVI y XXXVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, así como 2, 3 y 10 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.
- II.3** La Secretaría de Infraestructura es una Dependencia de la Administración Pública del Estado de Puebla, de conformidad con los artículos 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 31, fracción X y 41 fracciones I, V y IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, y 2 del Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura.
- II.4** El Secretario de Infraestructura del Gobierno del Estado de Puebla, Lic. Luis Roberto Tenorio García, acredita su personalidad con el nombramiento de fecha 18 de noviembre de 2021, expedido por el entonces Gobernador del Estado Libre y Soberano de Puebla, Luis Miguel Gerónimo Barbosa Huerta, y se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 9, párrafo segundo, 13 párrafo primero, 24, 30 fracción III y 41, fracciones, IX, XV, XVII, XXIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla: 3 fracción III, 6 fracción I, y 11, fracciones VII, XXI, XXX, XLIV y XLV del Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura.
- II.5** En la celebración del presente Convenio el Lic. Luis Roberto Tenorio García, Secretario de Infraestructura, es asistido por el Ing. Jesús Aquino Limón, Subsecretario de Infraestructura de la Secretaría de Infraestructura quien acredita su personalidad en términos del nombramiento de fecha 07 de febrero de 2023, suscrito por el Gobernador Substituto del Gobierno del Estado de Puebla, Lic. Sergio Salomón Céspedes Peregrina, y se encuentra facultado para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 5, fracción II, 6 y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura.
- II.6** No existe impedimento legal alguno para suscribir el presente instrumento, y obligarse en los términos del presente Convenio de Coordinación, toda vez que se cumplen con los requerimientos que exigen las normas aplicables.
- II.7** Para efectos del presente Convenio, señala como domicilio las oficinas ubicadas en el Centro Integral de Servicios, Edificio Sur, Tercer Piso, Boulevard Atlxcáyotl No. 1101, Reserva Territorial Atlxcáyotl, Colonia Concepción las Lajas, Puebla C.P. 72190.
- III.- Declaran "LAS PARTES" a través de sus representantes, que:**
- III.1** Conocen el contenido y alcance legal del presente instrumento y están de acuerdo con los compromisos que cada una contrae para la consecución del mismo.
- III.2** El objeto y las acciones a ejecutarse para la consecución del presente instrumento, se encuentran previstos dentro de sus atribuciones, de conformidad con la normatividad aplicable.
- III.3** Para todos los efectos legales a que haya lugar, se reconocen mutuamente la personalidad con que se ostentan, de conformidad a las declaraciones anteriores, por lo que están de acuerdo en sujetarse a los términos y obligaciones que se establecen en el presente.

FUNDAMENTO JURÍDICO

Por lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 40, 42, 43, 90 y 116 fracción VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, 2°, 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2°, 5°, 25 y demás relativos de la Ley de Caminos, Puentes y Auto transporte Federal; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 4 fracciones XIV y XV y de Ley General de Contabilidad Gubernamental 33 y 34 de la Ley de Planeación; 1°, 2° fracciones I, II, XXXIII, 4°, 6° fracción IX, 10 fracción VI, 43 y 44 fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes; artículos 70, 79, fracciones II, XVI y XXXVI y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, así como 2, 3 y 10 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; y demás disposiciones legales aplicables en la materia, las partes están de acuerdo en celebrarlo, de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. – Objeto. El presente instrumento tiene por objeto establecer los mecanismos de coordinación entre "LAS PARTES", con la finalidad de que "EL ESTADO" implemente las acciones necesarias para la construcción de "EL PROYECTO", conforme al Anexo I, "Croquis de localización". Para tal efecto, a partir de la fecha del presente convenio, "LA SECRETARÍA" hace entrega temporal y concede el uso libre y a título gratuito a "EL ESTADO" y éste recibe el "TRAMO CARRETERO".

SEGUNDA.- "EL ESTADO" se obliga a llevar a cabo la construcción de "EL PROYECTO", con recursos 100% propios de "EL ESTADO".

Asimismo, "LAS PARTES" convienen que, a partir de la fecha de suscripción del presente instrumento, los trabajos para la construcción de "EL PROYECTO" se realizarán con sujeción a las especificaciones técnicas generales de construcción y de acuerdo a la Normatividad para la Infraestructura del Transporte expedida por "LA SECRETARÍA".

"EL ESTADO" se obliga a destinar el uso de "EL TRAMO CARRETERO" única y exclusivamente para construcción de "EL PROYECTO", por lo que no podrá variar el destino que en el presente instrumento se haya determinado, sin el consentimiento previo y por escrito otorgado por "LA SECRETARÍA". El uso y goce de "EL TRAMO CARRETERO", deberá entenderse en sentido restrictivo, sin que pueda establecerse variación alguna.

TERCERA.- Para la construcción de "EL PROYECTO", "EL ESTADO" se obliga, desde la planeación de la obra y en todo momento durante la ejecución de los trabajos, a llevar a cabo el mantenimiento y conservación del kilómetro 0+744 de la Carretera Federal Mex-121 Puebla–Belén, Tramo: Puebla-Lim.de Edo.Pue./Tlax., en el Estado de Puebla y, a mantenerlo en óptimas condiciones de operación, ya que actualmente el tramo se encuentra calificado en buenas condiciones (calificación otorgada a través de la evaluación elaborada anualmente por la Dirección General de Conservación de Carreteras de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes), y el citado tramo deberá permanecer a un nivel de servicio, cuando menos, al que prevalece actualmente, incluyendo los entronques correspondientes, considerando que es una vía de comunicación de suma importancia en el Estado de Puebla.

CUARTA. - "LAS PARTES", están de acuerdo en que el presente Convenio no crea derechos reales en favor de "EL ESTADO", otorgándole únicamente el derecho de uso para realizar la construcción de "EL PROYECTO" y cumplir con las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como lo estipulado en sus Anexos. Asimismo, las obras o gastos que efectúe "EL ESTADO", en beneficio de los tramos, no podrán ser reclamados a "LA SECRETARÍA" durante la vigencia del presente instrumento, ni cuando se termine su vigencia.

QUINTA. - "LAS PARTES" convienen que la autorización y regulación de los servicios de autotransporte, en el tramo materia de este Convenio, estará a cargo de "LA SECRETARÍA", conforme a su propia normatividad, para lo cual se reserva "LA SECRETARÍA", las facultades que le confieren los ordenamientos legales vigentes, en materia de permisos e inspección de los servicios de autotransporte federal.

Los vehículos destinados al servicio de autotransporte federal que cuenten con permiso de "LA SECRETARÍA", podrán utilizar los tramos motivo del presente Convenio, sin requerir ninguna autorización adicional, para lo cual deberán cumplir con las disposiciones de tránsito establecidas.

SEXTA. – Durante la construcción de "EL PROYECTO", la coordinación de la vigilancia del tránsito para fines de seguridad pública, queda bajo la responsabilidad de "EL ESTADO".

SÉPTIMA. - En el "TRAMO CARRETERO" señalado en la Cláusula primera y conforme el objeto señalado en el presente instrumento, "EL ESTADO", en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, se obliga a lo siguiente:

- I. Realizar, en el ámbito de su competencia, los procedimientos de licitación, adjudicación y contratación, para llevar a cabo la ejecución y supervisión de los trabajos de construcción de "EL PROYECTO".
- II. Aportar el 100% de los recursos económicos para llevar a cabo la construcción de "EL PROYECTO" en el tramo carretero previsto en la cláusula primera.
- III. Realizar los estudios complementarios y proyectos necesarios para el desarrollo de "EL PROYECTO", así como las gestiones para obtener las autorizaciones y permisos requeridos para su ejecución, ello ante las autoridades competentes y de conformidad con la legislación aplicable.
- IV. Prohibir el uso del derecho de vía, y la ejecución de obras públicas estatales, municipales o de otra índole que afecten "EL TRAMO CARETERO", sin la previa autorización o permiso de "LA SECRETARÍA".
- V. Prohibir la instalación de propaganda comercial dentro del derecho de vía o en la franja de 10 metros aledaña al mismo.
- VI. Impedir la instalación de vendimias o ferias, que en alguna forma puedan destruir o averiar el pavimento de "EL TRAMO CARETERO", que puedan entorpecer el tránsito de vehículos.

- VII. En los casos en que los particulares cuenten con el permiso de “LA SECRETARÍA”, para llevar a cabo obras dentro del derecho de vía que originen la rotura o avería del pavimento en el “EL TRAMO CARETERO”, “EL ESTADO” lo deberá hacer del conocimiento de “LA SECRETARÍA”, la que se reserva las atribuciones que le confiere la Ley de Caminos, Puentes y Auto transporte Federal y el Reglamento para el Aprovechamiento del Derecho de Vía de las Carreteras Federales y Zonas Aledañas, para exigir a dichos particulares la reparación correspondiente.
- VIII. Negar la instalación de terminales de servicio de transporte urbano, a lo largo y dentro del derecho de vía de “EL TRAMO CARETERO”.
- IX. Observar en todo momento las disposiciones jurídicas que regulan a la vía general de comunicación.
- X. Elaborar los estudios de factibilidad y proyectos ejecutivos de “EL PROYECTO”, de conformidad con las Normas y especificaciones vigentes de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.
- XI. Realizar los trámites y acciones de carácter técnico, legal y social necesarios, para la liberación del derecho de vía y efectuar los pagos de las afectaciones en que se incurriera, hacer entrega de los documentos legales que acrediten la propiedad de los predios adquiridos, para su ulterior transmisión a título gratuito en favor del Gobierno Federal.
- XII. Obtener los permisos en materia de impacto ambiental ante Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales, del Instituto Nacional de Antropología e Historia y de la Comisión Nacional del Agua, según las disposiciones legales vigentes aplicables sobre la materia, para la ejecución de las obras objeto de este instrumento, así como obtener los permisos ante las instancias correspondientes, respecto a las obras inducidas que pudieran verse afectadas por la modernización del tramo carretero previsto en la cláusula primera.
- XIII. Presentar ante el Centro SCT Puebla, el programa de actividades de elaboración de los estudios de factibilidad y proyectos ejecutivos y del estado que guardan, entre otros, los permisos en materia de impacto ambiental ante Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales, del Instituto Nacional de Antropología e Historia y de la Comisión Nacional del Agua, según las disposiciones legales vigentes aplicables sobre la materia, para la ejecución de la obra objeto de este instrumento.
- XIV. Otorgar las facilidades a “LA SECRETARÍA” para llevar a cabo el seguimiento de las obras materia del presente Convenio, poniendo a disposición de “LA SECRETARÍA”, previo al inicio de los trabajos de modernización de la carretera, recursos líquidos por un monto del 1% del monto total de la obra a realizar.
- XV. Aplicar la Normativa para la Infraestructura del Transporte emitida por “LA SECRETARÍA” en todos sus aspectos y áreas correspondientes materia del presente Convenio.

OCTAVA.- “EL ESTADO” se compromete a entregar a “LA SECRETARÍA” a través del Centro SCT Puebla, un programa de trabajo de las actividades que debe realizar, previo al inicio de las obras, de acuerdo al Anexo II. Programa de Trabajo. En el caso que los plazos propuestos para obtener los permisos y/o autorizaciones en cada una de las partidas, se vea comprometido, dificultando su cumplimiento de acuerdo a lo programado, “EL ESTADO” deberá informar dicha circunstancia por escrito a “LA SECRETARÍA”, para acordar las medidas conducentes.

En caso de contingencias para la realización del programa previsto en este Convenio, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio o Anexo modificatorio correspondiente.

NOVENA.- Una vez que “EL ESTADO” haya entregado el proyecto ejecutivo para la construcción de “EL PROYECTO”, “LA SECRETARÍA” en un plazo no mayor a tres meses, a partir de la fecha de su recepción, se compromete a llevar a cabo su revisión y en su caso, emitir la autorización correspondiente.

DÉCIMA. – “EL ESTADO” se compromete a adquirir con sus propios recursos, las áreas adicionales necesarias para derecho de vía que se llegarán a requerir con motivo de la construcción del “EL PROYECTO”.

Derivado de lo anterior, “LAS PARTES” acuerdan que “EL ESTADO” adquirirá, las áreas adicionales del derecho de vía para la ejecución de los trabajos para la construcción de “EL PROYECTO” en zonas que así se requieran, para su ulterior transmisión a título gratuito en favor del Gobierno Federal, mediante las siguientes acciones:

1. Determinar las superficies de terrenos y bienes distintos a la tierra que es necesario afectar;
2. Identificar a los propietarios de los terrenos y bienes distintos a la tierra que van a ser afectados;
3. Negociar con los propietarios afectados la adquisición de los terrenos y bienes distintos a la tierra, para la liberación del derecho de vía y formalizar su adquisición mediante los contratos respectivos;
4. Integrar los expedientes que correspondan a cada uno de los propietarios afectados, incluyendo la debida acreditación de la legítima propiedad;
5. Efectuar, con recursos propios, el pago de las afectaciones de los terrenos y bienes distintos a la tierra a los legítimos propietarios, y recibirá de ellos, la posesión de los mismos;
6. Transmitirá, a título gratuito, a favor del Gobierno Federal, mediante la celebración del contrato de donación respectivo, los terrenos adquiridos para derecho de vía, una vez que legalmente se acredite la propiedad, la cual deberá contar con la siguiente documentación:
 - Títulos de propiedad original o copias certificadas, de los terrenos y bienes adquiridos a favor de "EL ESTADO";
 - Certificados de libertad de gravámenes de los mismos;
 - En su caso, Decretos de expropiación de tierras ejidales una vez que se cuente con ellos;
 - Últimas boletas de pago de impuesto predial; y
 - Fichas Técnicas que contengan el croquis de localización de los terrenos afectados.

Para el caso del Derecho de Vía existente y del adicional que se adquiriera, para la adecuada ejecución de los trabajos, de presentarse algún reclamo derivado de la construcción de "EL PROYECTO", "EL ESTADO" se compromete a resolver y sacar libre a "LA SECRETARÍA" de cualquier tipo de reclamación ya sea social y/o legal.

DÉCIMA PRIMERA. – Una vez solventadas las etapas descritas en las cláusulas OCTAVA y NOVENA, "EL ESTADO" solicitará por escrito a "LA SECRETARÍA", a través del Centro SCT Puebla, la autorización para el inicio de las obras de "EL PROYECTO", mismo que se acompañará del Programa de Ejecución de las Obras, indicando los plazos para cada una de las etapas de su construcción, los cuales no podrán rebasar el plazo de un año, contado a partir de la suscripción del presente Convenio.

DÉCIMA SEGUNDA. – "EL ESTADO" realizará la inversión total para la ejecución de los trabajos de construcción de "EL PROYECTO", así como de los gastos que se generen por la obtención de los permisos y anuencias necesarios ante las instancias correspondientes, descritos en las cláusulas Séptima y Décima de este Convenio; recursos que el "EL ESTADO" obtendrá, de acuerdo al Programa de Erogaciones incluido en el Anexo III.

DÉCIMA TERCERA. – "EL ESTADO" deberá abstenerse, en todo tiempo con motivo de la ejecución de los trabajos objeto de este Convenio, de obstruir la vía general de comunicación, así como de suspender, obstaculizar o afectar, los servicios que en ella se presta, para lo cual deberá presentar un programa de mantenimiento y conservación de la vía en operación, así como planta de señalamiento de acuerdo a la Normatividad para la Infraestructura del Transporte emitida por "LA SECRETARÍA".

DÉCIMA CUARTA. – "EL ESTADO" deberá presentar un proyecto de señalamientos de protección de obras, de acuerdo a la Normatividad para la Infraestructura del Transporte emitida por "LA SECRETARÍA", el cual deberá observar su cumplimiento durante la vigencia de la ejecución de las obras objeto del presente Convenio, con la finalidad de garantizar la seguridad de los usuarios de la carretera en operación.

DÉCIMA QUINTA. – Una vez concluidos los trabajos de construcción de "EL PROYECTO", "EL ESTADO" se obliga a informar por escrito a "LA SECRETARÍA", para que en su conjunto lleven a cabo la verificación física e instrumentación del acta correspondiente para su entrega y devolución a "LA SECRETARÍA", y así programar su puesta en operación.

DÉCIMA SEXTA. – "LA SECRETARÍA" se compromete dentro del ámbito de su competencia y atribuciones a otorgar en todo momento las facilidades al "EL ESTADO", para llevar a cabo la construcción del "EL PROYECTO", así como coadyuvar en los trámites necesarios para lograr el objeto de este Convenio.

DÉCIMA SÉPTIMA. – Avisos y Notificaciones. Todas las notificaciones y comunicaciones derivadas del presente Convenio, deberán constar por escrito y estar dirigidas a los domicilios que se señalan a continuación.

Por “EL ESTADO”**Secretaría de Infraestructura**

Centro Integral de Servicios, Edificio Sur, Tercer Piso, Boulevard Atlixcáyotl No. 1101, Reserva Territorial Atlixcáyoti, Colonia Concepción las Lajas, Puebla C.P. 72190.

Por “LA SECRETARÍA”**Centro SCT Puebla**

Carr. Fed. Puebla Sta. Ana Chiautempan 11403, Col. Industrial El Conde, C.P. 72019 Puebla, Puebla.

Teléfono: 222 223 73 39

At'n: Ing. Efraín Deschamps Gutierrez de Velasco

Email: efrain.deschamps@sct.gob.mx

Tales notificaciones y comunicaciones deberán ser entregadas personalmente o por transmisión vía correo electrónico de la manera descrita arriba, y surtirán efectos, si son entregadas por mensajero, en la fecha de su recepción, o si fueren enviadas por correo electrónico, cuando sean transmitidas y se haya recibido confirmación de recibo.

DÉCIMA OCTAVA. - El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción, y hasta el 31 de agosto del 2024, no obstante, “LA SECRETARÍA” podrá darlo por terminado, por causa de interés público o si existe incumplimiento a las obligaciones establecidas en el presente Convenio por parte de “EL ESTADO”, en cuyo caso, “LA SECRETARÍA” comunicará por escrito a “EL ESTADO”, con cuando menos 15 días naturales de anticipación.

Durante la vigencia del presente convenio, las obras o gastos que efectúe “EL ESTADO” en beneficio de los tramos, no podrán ser reclamados a “LA SECRETARÍA”, ni cuando dichas obras se den por terminadas.

DÉCIMA NOVENA.- Difusión.- Una vez suscrito el presente Convenio, “LA SECRETARÍA” se compromete a que, en un periodo no mayor a un mes, lo publicará en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con el artículo 36 de la Ley de Planeación; por su parte, dentro del mismo periodo antes señalado, “EL ESTADO” publicará el presente instrumento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Puebla.

VIGÉSIMA.- Modificaciones al Convenio.- “LAS PARTES” acuerdan que el presente convenio y sus Anexos podrán modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables, mismo que en un periodo no mayor a un mes de su firma, “LA SECRETARÍA” lo publicará en el Diario Oficial de la Federación. Por su parte, dentro del mismo periodo antes señalado, “EL ESTADO” publicará la modificación al presente instrumento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Puebla.

VIGÉSIMA PRIMERA.- Interpretación, Jurisdicción y Competencia.- La interpretación, cumplimiento y ejecución del presente Convenio, estará sujeto a la normatividad vigente. “LAS PARTES”, de común acuerdo, se obligan a solucionar las controversias que llegaren a surgir en el término de 60 (sesenta) días, y en caso de no solucionarse, se someten a la jurisdicción de los tribunales federales de la Ciudad de México; renunciando, en consecuencia, al fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa.

VIGÉSIMA SEGUNDA. – Transparencia y Acceso a la Información Pública. “LAS PARTES” guardarán confidencialidad estricta respecto de la información que mutuamente se proporcionen o por aquella a la que tengan acceso con motivo de la ejecución del presente instrumento, de manera especial la clasificada como confidencial o reservada en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, salvo que se cuente con previa autorización escrita de quien sea responsable de dicha información, debiendo asegurarse que ésta se proporcione sólo al personal que cada uno designe.

El incumplimiento de la obligación de confidencialidad prevista en esta cláusula será causa de responsabilidad en términos de lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Las obligaciones previstas en esta cláusula permanecerán vigentes y serán exigibles aún después de que cese la vigencia del presente contrato, ya sea por su cabal cumplimiento o si “LAS PARTES” dieran por terminado el presente instrumento.

Este convenio se firma en cinco tantos en la Ciudad de México, a los 4 días del mes de diciembre de dos mil veintitrés.- Por la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes: el Secretario, Lic. **Jorge Nuño Lara**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Infraestructura, Ing. **Jesús Felipe Verdugo López**.- Rúbrica.- Director General de Carreteras, Ing. **Salvador Fernández Ayala**.- Rúbrica.- Director General del Centro SCT Puebla, Ing. **Efraín Deschamps Gutiérrez de Velasco**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de Puebla: Gobernador Substituto del Estado de Puebla, Lic. **Sergio Salomón Céspedes Peregrina**.- Rúbrica.- Secretario de Infraestructura, Lic. **Luis Roberto Tenorio García**.- Rúbrica.- Subsecretario de Infraestructura, Ing. **Jesús Aquino Limón**.- Rúbrica.

Anexo II: "Programa de Trabajo"



DIRECCIÓN DE CAMINOS, CARRETERAS, PUENTES Y VIALIDADES URBANAS



PROGRAMA DE OBRA

CONSTRUCCIÓN DEL PASO SUPERIOR VEHICULAR CENTRAL DE ABASTO, UBICADO EN EL KM 1+000 DE LA CARRETERA PUEBLA-BELÉN, EN LA LOCALIDAD DE HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, MUNICIPIO DE PUEBLA, ESTADO DE PUEBLA.

NO.	CONCEPTO	IMPORTES	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8
PRESUPUESTO A PRECIOS UNITARIOS										
1	TERRACERIAS									
2	DRENAJE PLUVIAL									
3	BANQUETAS Y GUARNICIONES									
4	PAVIMENTOS									
5	SEÑALAMIENTO									
6	OBRAS INDUCIDAS									
7	ALUMBRADO									
8	RED ELECTRICA									
9	ESTRUCTURA DEL PSV									
10	MURO DE TIERRA ARMADA									
11	MURO DE CONTENCION									

SUMA PARCIAL/SUMA ACUMULADA
INDIRECTOS 9%
SUBTOTAL
FINANCIAMIENTO 0.5%
SUBTOTAL
UTILIDAD 8.151%
SUBTOTAL
I.V.A.
TOTAL

Rúbrica.
GERARDO LUNA GORDILLO
DIRECTOR DE CAMINOS, CARRETERAS, PUENTES Y VIALIDADES URBANAS

ANEXO III: "Programa de Erogaciones"



DIRECCIÓN DE CAMINOS, CARRETERAS, PUENTES Y VIALIDADES URBANAS



PROGRAMA DE OBRA

CONSTRUCCIÓN DEL PASO SUPERIOR VEHICULAR CENTRAL DE ABASTO, UBICADO EN EL KM 1+000 DE LA CARRETERA PUEBLA-BELÉN, EN LA LOCALIDAD DE HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, MUNICIPIO DE PUEBLA, ESTADO DE PUEBLA.

NO.	CONCEPTO	IMPORTE	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8
PRESUPUESTO A PRECIOS UNITARIOS										
1	TERRACERIAS	\$ 11,096,744.48								
			\$ 5,548,372.24	\$ 5,548,372.24						
2	DRENAJE PLUVIAL	\$ 573,909.68								
			\$ 573,909.68							
3	BANQUETAS Y GUARNICIONES	\$ 2,600,632.11								
			\$ 2,600,632.11							
4	PAVIMENTOS	\$ 40,213,511.38								
				\$ 20,106,755.69	\$ 20,106,755.69					
5	SEÑALAMIENTO	\$ 6,591,603.20								
						\$ 3,295,801.60	\$ 3,295,801.60			
6	OBRAS INDUCIDAS	\$ 6,596,761.45								
						\$ 3,298,380.73	\$ 3,298,380.72			
7	ALUMBRADO	\$ 10,122,927.10								
										\$ 10,122,927.10
8	RED ELECTRICA	\$ 1,362,886.65								
								\$ 1,362,886.65		
9	ESTRUCTURA DEL PSV	\$ 190,320,896.05								
			\$ 10,393,461.76	\$ 47,580,224.01	\$ 66,173,605.14	\$ 66,173,605.14				
10	MURO DE TIERRA ARMADA	\$ 9,018,853.19								
			\$ 4,509,426.60	\$ 4,509,426.59						
11	MURO DE CONTENCIÓN	\$ 7,272,700.36								
									\$ 7,272,700.36	
SUMA PARCIAL/SUMA ACUMULADA		\$ 285,771,425.65	\$ 23,625,802.39	\$ 77,744,778.53	\$ 86,280,360.83	\$ 72,767,787.47	\$ 6,594,182.32	\$ 1,362,886.65	\$ 7,272,700.36	\$ 10,122,927.10
INDIRECTOS 9%		\$ 25,719,428.31	\$ 2,126,322.21	\$ 6,997,030.07	\$ 7,765,232.47	\$ 6,549,100.87	\$ 593,476.41	\$ 122,659.80	\$ 654,543.03	\$ 911,063.44
SUBTOTAL		\$ 311,490,853.96	\$ 25,752,124.60	\$ 84,741,808.60	\$ 94,045,593.30	\$ 79,316,888.34	\$ 7,187,658.73	\$ 1,485,546.45	\$ 7,927,243.39	\$ 11,033,990.54
FINANCIAMIENTO 0.5%		\$ 1,557,454.27	\$ 128,760.62	\$ 423,709.04	\$ 470,227.97	\$ 396,584.44	\$ 35,938.29	\$ 7,427.73	\$ 39,636.22	\$ 55,169.95
SUBTOTAL		\$ 313,048,308.23	\$ 25,880,885.22	\$ 85,165,517.64	\$ 94,515,821.27	\$ 79,713,472.78	\$ 7,223,597.02	\$ 1,492,974.18	\$ 7,966,879.61	\$ 11,089,160.49
UTILIDAD 8.151%		\$ 25,516,567.60	\$ 2,109,550.95	\$ 6,941,841.34	\$ 7,703,984.59	\$ 6,497,445.17	\$ 588,795.39	\$ 121,692.33	\$ 649,380.36	\$ 903,877.47
SUBTOTAL		\$ 338,564,875.83	\$ 27,990,436.17	\$ 92,107,358.98	\$ 102,219,805.86	\$ 86,210,917.95	\$ 7,812,392.41	\$ 1,614,666.51	\$ 8,616,259.97	\$ 11,993,037.96
I.V.A.		\$ 54,170,380.13	\$ 4,478,469.79	\$ 14,737,177.44	\$ 16,355,168.94	\$ 13,793,746.87	\$ 1,249,982.79	\$ 258,346.64	\$ 1,378,601.60	\$ 1,918,886.08
TOTAL		\$ 392,735,255.96	\$ 32,468,905.96	\$ 106,844,536.42	\$ 118,574,974.80	\$ 100,004,664.82	\$ 9,062,375.20	\$ 1,873,013.15	\$ 9,994,861.57	\$ 13,911,924.04

Rúbrica.

GERARDO LUNA GORDILLO

DIRECTOR DE CAMINOS, CARRETERAS, PUENTES Y VIALIDADES URBANAS

RESPUESTA a los comentarios al Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-064-SCT3-2021, Que establece las especificaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS: Safety Management System), publicado el 15 de noviembre de 2022.

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 de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Aéreo, con fundamento en los artículos 1o., 2o., fracción I, 14, párrafo primero, 18, 26, 36, fracciones I, IV y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1 fracción I, 10 fracciones XI y XV, 24, 25, 27, fracción I, 29, párrafo tercero, 34, 35, 37, 38 y TERCERO TRANSITORIO de la Ley de Infraestructura de la Calidad; 1, 2, fracciones XXVIII, XXXIII y XXXIX, 4, 6, fracciones I, IX y X, 17, del 78 Bis al 78 Bis 11 y 88 Bis, fracciones I, II y III de la Ley de Aviación Civil; 1, 2, fracción XIV, 4 y 72 de la Ley de Aeropuertos; 20, fracción IV, 109, fracción VIII y del 199 al 219 del Reglamento de la Ley de Aviación Civil; 2, fracción III y 6o, fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, y

CONSIDERANDO

Que los comentarios recibidos al Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-064-SCT3-2021, durante los 60 días naturales posteriores al 15 de noviembre de 2022, fecha en la cual dicho Proyecto fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, fueron estudiados, atendidos y aprobados por el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Aéreo, en sus oficinas situadas en Boulevard Adolfo López Mateos, Número 1990, Piso 2, Colonia Los Alpes, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01010, Ciudad de México.

Que de conformidad con lo señalado en la fracción VIII del Artículo 35 de la Ley de Infraestructura de la Calidad, y presentada la propuesta de respuesta a los comentarios recibidos durante la consulta pública, el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Aéreo, resolvió en definitiva a dichos comentarios, en su tercera sesión extraordinaria que se llevó a cabo el 01 de agosto de 2023.

Que derivado de lo anterior, y de conformidad con lo que establece el penúltimo párrafo del artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y de acuerdo a lo previsto en el Transitorio Tercero de la Ley de Infraestructura de la Calidad, he tenido a bien ordenar la publicación en el Diario Oficial de la Federación la Respuesta a los Comentarios al Proyecto de la Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-064-SCT3-2021, Que establece las especificaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS: Safety Management System).

Atentamente

Ciudad de México, a 15 de diciembre de 2023.- El C. Subsecretario de Transporte y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Aéreo, **Milardy Douglas Rogelio Jiménez Pons Gómez.**- Rúbrica.

RESPUESTA A LOS COMENTARIOS AL PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-064-SCT3-2021, QUE ESTABLECE LAS ESPECIFICACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL (SMS: SAFETY MANAGEMENT SYSTEM), PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 15 DE NOVIEMBRE DEL 2022, RECIBIDOS DURANTE EL PLAZO DE CONSULTA PÚBLICA

Una vez que los comentarios al Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-064-SCT3-2021, fueron estudiados, discutidos y resueltos por los integrantes del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Aéreo (CCNN-TA), en sesión extraordinaria el 01 de agosto de 2023, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 35 fracciones V, VI, VII y TERCERO TRANSITORIO de la Ley de Infraestructura de la Calidad, se da respuesta a los mismos en los términos de la siguiente tabla.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
AFAC AMEIA	N/A Comentario aplicable a todo el cuerpo del proyecto de NOM	Comentario (AMEIA) <u>"La Norma Oficial Mexicana (NOM) debe cumplir con el contenido mínimo que señala el artículo 34 de la Ley de Infraestructura de la Calidad (en lo sucesivo denominada como LIC).</u> <u>Presentar el Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) que se haya elaborado para la emisión de esta disposición en cumplimiento a los artículos 34 y 35 de la LIC.</u> <u>Si bien el fundamento legal refiere a disposiciones del actual Reglamento de la Ley de Aviación Civil (en lo sucesivo denominado como RLAC) recientemente modificado, hay diversas disposiciones dentro del contenido de la NOM que no han sido actualizadas, tal es el caso de las diferencias que existen entre la sección 7 de la NOM, comparada con lo prescrito en el artículo 209 del referido Reglamento, por mencionar un ejemplo. (Véase comentario la Sección 7 de la NOM) Por lo anterior se sugiere revisar todo el contenido de la NOM para hacer congruente sus requisitos con respecto al actual RLAC.</u> <u>La NOM debe integrar todas las disposiciones y requerimientos que se señalan en el Anexo 19 Segunda edición de julio de 2016 que incorpora la enmienda 1 en esa edición (en lo sucesivo denominado solo como "Anexo 19") y el Documento 9859, cuarta edición de 2018 (en lo sucesivo denominado solo como "Doc. 9859") a efecto de cumplir con las Normas y Métodos Recomendados (SARPs) de la Organización de Aviación Civil Internacional (en lo sucesivo denominada como OACI).</u> <u>Tal es el caso de la omisión de requerimientos para operadores aéreos (aviación general internacional), como se señala en 3.3.2.3. y Capítulo 4 del Anexo 19, así como lo indicado en el numeral 8.4.7.1. del Doc. 9859, por mencionar algunos.</u>	Parcialmente Aceptado Se puntualiza que es un comentario general y se realizan cambios en todo el cuerpo del proyecto de NOM de la leyenda "Sistema de Gestión Operacional de Seguridad Operacional" por "Sistema de Gestión Operacional de la Seguridad Operacional". Asimismo, en lo que respecta a la propuesta de eliminar numerales y NOTAS del proyecto de la NOM, se hacen adecuaciones correspondientes en todo el cuerpo del proyecto de la NOM, en función de la viabilidad del contenido de los numerales y las notas.	No aplica.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
		<u>Hasta donde se tiene conocimiento no hay diferencias notificadas ante la OACI por lo que en su caso se deberán adoptar los SARP's respectivos o iniciar el proceso de notificación."</u> <u>"Homologar la redacción en la NOM, inclusive en el título de ésta, en todos los textos en donde diga "sistema de gestión de seguridad operacional" cambiar por "sistema de gestión de la seguridad operacional".</u> <u>Lo anterior debido a que se usa de manera combinada e indistinta ambas redacciones, pero el texto que refiere la LAC, el RLAC, el Anexo 19 y el Doc. 9859 es el que se propone."</u> <u>"Existen diversas notas en el contenido de la NOM, unas numeradas y otras no, las cuales de acuerdo con lo señalado en la Norma Mexicana NMX-Z-013, las notas y ejemplos integrados en el texto de una NOM, se deben usar únicamente para proporcionar información adicional destinada a ayudar a la comprensión o uso de la Norma. No deben contener requisitos o cualquier información considerada indispensable para el uso de la Norma.</u> <u>Por lo anterior, se sugiere revisar cada una de las notas ya que prácticamente todas se establecen como texto prescriptivo y/o el cumplimiento de requerimientos."</u> <u>"Evaluar la inclusión de disposiciones aplicables del SMS a RPAS, sus operadores, licencias y capacidades del personal técnico aeronáutico, fabricantes y talleres aeronáuticos, considerando además que la OACI ya tiene SARP's publicados en los Anexos 1, 2 y 8, además de que ya proporciona cursos para SMS a estos operadores, como el caso del curso en línea Unmanned Aircraft Systems Safety Management System (UASSMS) TRG-10058-001-01-E-R, entre otros."</u> <u>"Se tienen referencias al cumplimiento de secciones de los Apéndices de la NOM como es el caso del numeral 6.1.4.1., pero en otros casos se usan NOTAS, como en 6.2. o 6.3., por mencionar unos ejemplos, por lo que es necesario homologar los criterios utilizados para las referencias que se hacen, tomando además en consideración lo manifestado en el comentario "Sin correlativo 6" de esta tabla, sobre el uso de las NOTAS dentro de una NOM."</u>		

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
		<u>"En una revisión de la bibliografía citada en el numeral 9 de la NOM, se observa que varios de los Anexos de OACI listados y tomados para la elaboración de la NOM, están obsoletos ya que algunos de ellos ya tienen ediciones más recientes, además de que incorporan nuevas enmiendas, con lo que se presume que la NOM no incorpora los SARP's actualizados de la OACI.</u> <u>Por lo anterior, se sugiere revisar cada uno de los Anexos de OACI en sus últimas enmiendas, así como en los Manuales y Documentos que complementan los Anexos de la OACI, como es el caso de los Manuales 8335, 9760 o 9426, por citar algunos, para identificar los cambios realizados e incorporar las disposiciones que sean aplicables dentro de la NOM sobre SMS."</u> <u>"No obstante los comentarios vertidos a los numerales 11.9.2. a 11.9.4., es necesario que la LAC, Ley de Aeropuertos (en lo sucesivo denominada como LAPTOS), y sus respectivos Reglamentos, consideren las causales de suspensión y/o revocación del Certificado de SMS y no en la NOM, debiendo considerar:</u> <u>a) La intransferibilidad del Certificado o de los derechos concebidos;</u> <u>b) Cambios Organizacionales sin previo aviso que afecten la operación adecuada del SMS;</u> <u>c) Cambios, incrementos o reestructuras en el tipo de operaciones que realiza;</u> <u>Entre otros aspectos.</u> <u>Considerar en esas modificaciones, que implicaciones tendrá la suspensión o revocación del Certificado de SMS."</u> <u>"Se sugiere revisar y adecuar la numeración de toda la NOM utilizando niveles y subniveles como lo refiere la Norma Mexicana NMX-Z-013, ya que hay párrafos en donde no hay necesidad de tener una numeración subsecuente, como se tiene en 6.2. inciso a), se utiliza de forma confusa como en 6.1.3. inciso c) o en casos dentro de un mismo numeral utilizando diferentes tipos de viñetas en subniveles, como es el caso del numeral A4, inciso f), además de que hay numeración con varios incisos únicos, por mencionar algunos ejemplos."</u>		

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
		<i>"Se ha eliminado el apéndice C relativo al formato de reporte, sin embargo, dicho formato permanece en el sitio de Internet de la AFAC y solo está referido erróneamente en esta NOM en la sección de evaluación de la conformidad. Por lo anterior, para que surta los efectos jurídicos, de conformidad con lo señalado en la LFPA y la Ley General de Mejora Regulatoria (en lo sucesivo denominada como LGMR), los formatos deben ser publicados en el Diario Oficial de la Federación, sugiriendo su integración en un Apéndice C Normativo, tal como se tiene en la NOM actualmente vigente junto con su procedimiento de llenado o, en su caso, publicarse por separado en dicho diario. Véanse además los comentarios al numeral 11.7 dentro de esta tabla." [Sic.]</i>		
AFAC AMEIA	Proemio	MILARDY DOUGLAS ROGELIO JIMÉNEZ PONS GÓMEZ, Subsecretario de Transporte de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Aéreo, con fundamento en los artículos 1o., 2o., fracción I, 14, párrafo primero, 18, 26, 36, fracciones I, IV, ~~VI, XII~~ y XXVII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1 fracción I, 10 fracciones XI y XV, 24, 25, 27, fracción I, 29, párrafo tercero, 34, 35, 37, 38 y TERCERO TRANSITORIO de la Ley de Infraestructura de la Calidad; 1, 2, fracciones ~~XXIII, XXVII y XXVIII, XXXIII y XXXIX~~, 4, 6, fracciones I, IX y XIII, ~~XVII y último párrafo~~, 17, del 78 Bis al 78 Bis 11 y 88 Bis, fracciones I, II y ~~III~~ Capítulo ~~XV BIS~~ de la Ley de Aviación Civil; 1, 2, ~~fracción XIV, fracción VI y XII, 4 6 46 y 72~~ de la Ley de Aeropuertos; 20, fracción IV, ~~408 y 109~~, fracción VIII y del 199 al 219 ~~Título Octavo De los Sistemas de Seguridad Operacional~~ del Reglamento de la Ley de Aviación Civil; 2, ~~fracción III y 60~~, fracción XIII ~~y 37~~ del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, y Comentario (AMEIA) <i>"Se deben incluir los artículos 5 de la LGMR, TERCERO TRANSITORIO de la LIC e integrar todos aquellos artículos aplicables del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (en lo sucesivo denominado como RLFMN), cumpliendo además con tales disposiciones dentro del contenido de esta NOM como lo señala la LIC."</i>	Parcialmente Aceptado Es preciso señalar que la LFMN fue derogado por la LIC, por lo que no se posible integrar el RLFMN. Con respecto al SSP, la relación es el Reporte Voluntario que es a la autoridad.	MILARDY DOUGLAS ROGELIO JIMÉNEZ PONS GÓMEZ, Subsecretario de Transporte de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Aéreo, con fundamento en los artículos 1o., 2o., fracción I, 14, párrafo primero, 18, 26, 36, fracciones I, IV y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1 fracción I, 10 fracciones XI y XV, 24, 25, 27, fracción I, 29, párrafo tercero, 34, 35, 37, 38 y TERCERO TRANSITORIO de la Ley de Infraestructura de la Calidad; 1, 2, fracciones XXVIII, XXXIII y XXXIX, 4, 6, fracciones I, IX y X, 17, del 78 Bis al 78 Bis 11 y 88 Bis, fracciones I, II y III de la Ley de Aviación Civil; 1, 2, fracción XIV, 4 y 72 de la Ley de Aeropuertos; 20, fracción IV, 109, fracción VIII y del 199 al 219 del Reglamento de la Ley de Aviación Civil; 2, fracción III y 60, fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, y

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
		<u>Asimismo, se deberán señalar en lo específico los artículos aplicables del RLAC en lugar de referir en lo general al Título Octavo, considerando que no todos los artículos de ese Título son aplicables a la NOM, tal es el caso del Capítulo I aplicable solo al Programa estatal de seguridad operacional (SSP), entre otros artículos, considerando además que no hay ninguna información, referencia o requerimiento dentro de la NOM respecto al SSP, por lo que es altamente recomendable incluir esta información y su coordinación."</u> [Sic.]		
AFAC	CONSIDERANDO	CONSIDERANDO La Ley de Aviación Civil y la Ley de Aeropuertos establecen las atribuciones de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, en materia de aviación civil y aeroportuaria, entre las cuales se encuentra la de expedir las Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones técnico administrativas. La Ley de Aviación Civil establece que en la prestación de los servicios de transporte aéreo se deben adoptar las medidas necesarias para garantizar las condiciones máximas de seguridad de la aeronave y de su operación, a fin de proteger la integridad física de los usuarios y de sus bienes, así como la de terceros, para lo cual atribuye a la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, la facultad de exigir a ~~los concesionarios y permisionarios del transporte aéreo de servicio al público las personas~~ <u>concesionarias, asignatarias y permisionarias de transporte aéreo de servicios al público, a los concesionarios y permisionarios aeroportuarios, las personas concesionarias, asignatarias y permisionarias aeroportuarias,</u> al ~~el~~ organismo descentralizado Aeropuertos y Servicios Auxiliares, ~~el~~ <u>el</u> órgano administrativo desconcentrado Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano, <u>a los</u> ~~los~~ <u>permisionarios de talleres aeronáuticos, a las</u> ~~las~~ <u>organizaciones responsables del diseño de tipo, a los</u> ~~los~~ <u>responsables de la fabricación de aeronaves, motores o hélices, a los</u> ~~los~~ <u>prestadores de servicios de tránsito aéreo, los centros de formación, capacitación y adiestramiento o una combinación de estos que estén</u> ~~los~~ <u>expuestos a riesgos de Seguridad Operacional relacionados con la operación de aeronaves al prestar sus servicios a las instituciones educativas que estén</u> ~~los~~ <u>expuestas a riesgos de seguridad operacional</u>	Aceptado Se realiza corrección gramatical y se adecua la redacción por el uso del lenguaje inclusivo conforme a la redacción presentada en la iniciativa con proyecto de decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Aviación Civil publicada en el Diario Oficial de la Federación del pasado 03 de mayo de 2023.	CONSIDERANDO La Ley de Aviación Civil y la Ley de Aeropuertos establecen las atribuciones de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, en materia de aviación civil y aeroportuaria, entre las cuales se encuentra la de expedir las Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones técnico administrativas. La Ley de Aviación Civil establece que en la prestación de los servicios de transporte aéreo se deben adoptar las medidas necesarias para garantizar las condiciones máximas de seguridad de la aeronave y de su operación, a fin de proteger la integridad física de los usuarios y de sus bienes, así como la de terceros, otorgando a la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, la facultad de exigir a las personas concesionarias, asignatarias y permisionarias de transporte aéreo de servicios al público, a las personas concesionarias, asignatarias y permisionarias aeroportuarias, al organismo descentralizado Aeropuertos y Servicios Auxiliares, al órgano administrativo desconcentrado Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano, a los permisionarios de talleres aeronáuticos, a las organizaciones responsables del diseño de tipo, a los responsables de la fabricación de aeronaves, motores o hélices, a los prestadores de servicios de tránsito aéreo, a los centros de formación, capacitación y adiestramiento o una combinación de estos que estén expuestos a riesgos de Seguridad Operacional relacionados con la operación de aeronaves al prestar sus servicios y a los operadores aéreos de aeronaves de estado distintas de las militares; que cumplan con los requisitos establecidos en la presente Norma Oficial Mexicana. La Ley de Aviación Civil señala que la navegación civil en el espacio aéreo sobre territorio

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
		~~relacionados con la operación de aeronaves al presentar sus servicios y a los operadores aéreos de aeronaves de estado distintas de las militares; que cumplan con los requisitos establecidos a fin de mantener los niveles de seguridad señalados en la presente Norma Oficial Mexicana.~~ La Ley de Aviación Civil señala que la navegación civil en el espacio aéreo sobre territorio nacional, se rige, además de lo previsto en dicha Ley, por los tratados en los que los Estados Unidos Mexicanos sea parte, siendo el caso que México es signatario del Convenio sobre Aviación Civil Internacional celebrado en la ciudad de Chicago, Illinois, Estados Unidos de América, en 1944, en cuyo Anexo 19 se establece que se debe implementar un Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional, que coadyuve a alcanzar los objetivos del Programa Seguridad Operacional del Estado Mexicano. Los Sistemas de Seguridad Operacional deben regularse de forma estricta y oportuna mediante Normas Oficiales Mexicanas de aplicación obligatoria, a fin de garantizar la seguridad de las aeronaves, su tripulación y la de los pasajeros, de conformidad con el artículo 78 Bis 1, fracción III de la Ley de Aviación Civil y 199 segundo párrafo del Reglamento de la Ley de Aviación Civil. Al disponer de una NOM que establezca las especificaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional, se benefician los proveedores de servicio; toda vez que, con la identificación, análisis, evaluación y mitigación mediante la gestión del riesgo, se permite mantener un nivel aceptable de Seguridad Operacional y por consiguiente reducir la presencia de eventos, incidentes o accidentes en la operación aérea; generando así una mayor confiabilidad en los usuarios del transporte aéreo. ~~Durante el plazo mencionado, los análisis que sirvieron de base para la elaboración del Proyecto de Norma Oficial Mexicana en cuestión estarán a disposición del público para su consulta en el domicilio del Comité antes señalado.~~ ~~Que a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales, los interesados presenten sus comentarios ante el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Aéreo, a través de la Dirección Ejecutiva~~		nacional, se rige, además de lo previsto en dicha Ley, por los tratados en los que los Estados Unidos Mexicanos sea parte, siendo el caso que México es signatario del Convenio sobre Aviación Civil Internacional celebrado en la ciudad de Chicago, Illinois, Estados Unidos de América, en 1944, en cuyo Anexo 19 se establece que se debe implementar un Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional, que coadyuve a alcanzar los objetivos del Programa Seguridad Operacional del Estado Mexicano. Los Sistemas de Seguridad Operacional deben regularse de forma estricta y oportuna mediante Normas Oficiales Mexicanas de aplicación obligatoria, a fin de garantizar la seguridad de las aeronaves, su tripulación y la de los pasajeros, de conformidad con el artículo 78 Bis 1, fracción III de la Ley de Aviación Civil y 199 segundo párrafo del Reglamento de la Ley de Aviación Civil. Al disponer de una NOM que establezca las especificaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional, se beneficia a los proveedores de servicio; toda vez que, con la identificación, análisis, evaluación y mitigación mediante la gestión del riesgo, se permite mantener un nivel aceptable de Seguridad Operacional y por consiguiente reducir la presencia de eventos, incidentes o accidentes en la operación aérea; generando así una mayor confiabilidad en los usuarios del transporte aéreo. En cumplimiento al procedimiento establecido en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el día 15 de noviembre de 2022, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-064-SCT3-2021, Que establece las especificaciones del Sistema de Gestión de Seguridad Operacional (SMS: Safety Management System), a efecto de que en términos de los artículos TERCERO y CUARTO TRANSITORIOS de la Ley de Infraestructura de la Calidad; 47, fracción I de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 33 de su Reglamento, los interesados presentaron comentarios a dicho Proyecto en un periodo de 60 días naturales contados a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
		de Seguridad Aérea de la Agencia Federal de Aviación Civil, en sus oficinas ubicadas en Blvd. Adolfo López Mateos 1900, 1er. piso, Colonia Los Alpes, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 04010, Ciudad de México, Teléfono 55 57 23 93 00, ext. 18057, 18089, 18229 y 18296, o al correo electrónico ~~comnta@afac.gob.mx~~, para que en los términos de la Ley de la materia se consideren en el seno del Comité que lo propuso, y En virtud de lo anterior, he tenido a bien ordenar la publicación en el Diario Oficial de la Federación del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-064-SCT3-2021, Que establece las especificaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS: Safety Management System), aprobado por el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Aéreo el día 29 de abril de 2022. Ciudad de México, a 10 de octubre de 2022. Subsecretario de Transporte y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Aéreo, Milardy Douglas Rogelio Jiménez Pons Gómez. Rúbrica. En cumplimiento al procedimiento establecido en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el día 15 de noviembre de 2022, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-064-SCT3-2021, Que establece las especificaciones del Sistema de Gestión de Seguridad Operacional (SMS: Safety Management System), a efecto de que en términos de los artículos TERCERO y CUARTO TRANSITORIOS de la Ley de Infraestructura de la Calidad; 47, fracción I de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 33 de su Reglamento, los interesados presentaron comentarios a dicho Proyecto en un periodo de 60 días naturales contados a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación. Una vez concluido el mencionado plazo de consulta, en cumplimiento de los artículos TERCERO y CUARTO TRANSITORIOS de la Ley de Infraestructura de la Calidad; 47, fracciones II y III de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 33 de su Reglamento, dichos comentarios se presentaron, discutieron y se respondieron por el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Aéreo, publicándose dicha respuesta en el Diario Oficial de la Federación el día XX de XXXX de 20XX.		Una vez concluido el mencionado plazo de consulta, en cumplimiento de los artículos TERCERO y CUARTO TRANSITORIOS de la Ley de Infraestructura de la Calidad; 47, fracciones II y III de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 33 de su Reglamento, dichos comentarios se presentaron, discutieron y se respondieron por el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Aéreo, publicándose dicha respuesta en el Diario Oficial de la Federación el día XX de XXXX de 20XX. El Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Aéreo de conformidad con el artículo 28, fracción II, inciso d) del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el cual establece que la clave de la norma debe hacer referencia al año en el que ésta se aprueba por el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Aéreo, tuvo a bien aprobar la actualización de la clave o código de la Norma Oficial Mexicana que nos ocupa, en los términos siguientes: NOM-064-SCT3-2023. En tal virtud y por lo establecido en los artículos TERCERO y CUARTO TRANSITORIOS de la Ley de Infraestructura de la Calidad; 47, fracción IV de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, he tenido a bien expedir la presente: Norma Oficial Mexicana NOM-064-SCT3-2023, Que establece las especificaciones del Sistema de Gestión de Seguridad Operacional (SMS: Safety Management System) En la elaboración de la presente Norma Oficial Mexicana participaron: La Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes. La Agencia Federal de Aviación Civil. Aero Personal, S.A. de C.V. Aero Transporte de Carga Unión, S.A. de C.V. Aeroenlaces Nacionales, S.A. de C.V. Aerolíneas Ejecutivas S.A. de C.V. Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles, S.A. de C.V. Aerotransportes Mas de Carga S.A de C.V.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
		<u>El Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Aéreo de conformidad con el artículo 28, fracción II, inciso d) del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el cual establece que la clave de la norma debe hacer referencia al año en el que ésta se aprueba por el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Aéreo, tuvo a bien aprobar la actualización de la clave o código de la Norma Oficial Mexicana que nos ocupa, en los términos siguientes: NOM-064-SCT3-2023.</u> <u>En tal virtud y por lo establecido en los artículos TERCERO y CUARTO TRANSITORIOS de la Ley de Infraestructura de la Calidad; 47, fracción IV de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, he tenido a bien expedir la presente: Norma Oficial Mexicana NOM-064-SCT3-2023, Que establece las especificaciones del Sistema de Gestión de Seguridad Operacional (SMS: Safety Management System)</u> En la elaboración de la presente ~~proyecto de~~ Norma Oficial Mexicana participaron: La Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes. La Agencia Federal de Aviación Civil. Aero Personal, S.A. de C.V. Aero Transporte de Carga Unión, S.A. de C.V. Aeroenlaces Nacionales, S.A. de C.V. <u>Aerolíneas Ejecutivas S.A. de C.V.</u> ~~Aerolitoral, S.A. de C.V.~~ ~~Aeropuertos y Servicios Auxiliares.~~ <u>Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles, S.A. de C.V.</u> Aerotransportes Mas de Carga S.A de C.V. Aerovías de México, S.A. de C.V. Airbus Helicopters México, S.A. de C.V. AM Formación Interna S.A. de C.V. Asociación de Ingenieros en Aeronáutica, A.C. ~~Asociación Mexicana de Escuelas e Instituciones Aeronáuticas y Aeroespaciales, A.C.~~ Asociación Mexicana de Instituciones Aeronáuticas y Aeroespaciales, A.C. ~~Centro de Entrenamiento en Aeronáutica ERA, S.C.~~ ~~Centro de Estudios Aeronáuticos Alas Doradas, S. de R. L. de C.V.~~		Aerovías de México, S.A. de C.V. Airbus Helicopters México, S.A. de C.V. AM Formación Interna S.A. de C.V. Asociación de Ingenieros en Aeronáutica, A.C. Asociación Mexicana de Instituciones Aeronáuticas y Aeroespaciales, A.C. Colegio de Controladores de Tránsito Aéreo de México, A.C. Colegio de Ingenieros Mexicanos en Aeronáutica, A.C. Colegio de Pilotos Aviadores de México, A.C. Comisión Nacional del Agua. Concesionaria Vuela Compañía de Aviación, S.A.P.I. de C.V. Coordinación de Servicios Auxiliares a Contingencias y Emergencias del Gobierno del Estado de México. Corporativo en Aeronáutica IDAJEF, S.C. Entrenamiento Aéreo Especializado, S.C. Escuela de Vuelo Aeronacional, S.C. Estafeta Carga Aérea, S.A. de C.V. Flightstream VA Repair Station, S.A. de C.V. Grupo Aeroportuario del Pacífico, S.A.B. de C.V. Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V. Instituto Aeronáutico del Noroeste, S.A. de C.V. Instituto Politécnico Nacional (U.P. ESIME Ticomán). Instituto Tecnológico de Aviación Comercial, A.C. José Gabriel Pérez Esquinca, S.A. de C.V. PABE-TAX, S.A. de C.V. Servicio Técnico Aéreo de México, S.A. de C.V. Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano. Servicios Aéreos de la Fiscalía General de la República. Williams Montes Calva.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
		Colegio de Controladores de Tránsito Aéreo de México, A.C. Colegio de Ingenieros Mexicanos en Aeronáutica, A.C. Colegio de Pilotos Aviadores de México, A.C. <u>Comisión Nacional del Agua.</u> Concesionaria Vuela Compañía de Aviación, S.A.P.I. de C.V. <u>Coordinación de Servicios Auxiliares a Contingencias y Emergencias del Gobierno del Estado de México.</u> <u>Corporativo en Aeronáutica IDAJEF, S.C.</u> <u>Escuela de Aviación Cinco de Mayo, S.A.</u> <u>Escuela de Aviación México, S.C.</u> Escuela de Vuelo Aeronacional, S.C. <u>Entrenamiento Aéreo Especializado, S.C.</u> <u>Estafeta Carga Aérea, S.A. de C.V.</u> <u>Flightstream VA Repair Station, S.A. de C.V.</u> ~~Federación Mexicana de Pilotos y Propietarios de Aeronaves, A.C.~~ ~~Grupo Aeroportuario del Centro Norte, S.A.B. de C.V.~~ Grupo Aeroportuario del Pacífico, S.A.B. de C.V. <u>Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V.</u> ~~Grupo Aeroportuario del Sureste, S.A.B. de C.V.~~ ~~Personas y Paquetes por Aire, S.A. de C.V.~~ <u>Instituto Aeronáutico del Noroeste, S.A. de C.V.</u> <u>Instituto Politécnico Nacional (U.P. ESIME Ticomán).</u> <u>Instituto Tecnológico de Aviación Comercial, A.C.</u> <u>José Gabriel Pérez Esquinca, S.A. de C.V.</u> <u>PABE-TAX, S.A. de C.V.</u> Servicio Técnico Aéreo de México, S.A. de C.V. Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano. <u>Servicios Aéreos de la Fiscalía General de la República.</u> ~~Soluciones Integrales en Aeronáutica y Desarrollo Empresarial, S.A. de C.V.~~ ~~Transportes Aeromar, S.A. de C.V.~~ Williams Montes Calva.		

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
AFAC	ÍNDICE	ÍNDICE 1. Objetivo y campo de aplicación. 2. Referencias. 3. Definiciones y abreviaturas. 4. Disposiciones generales. 5. Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS). 6. Componentes y elementos del SMS. 7. Convalidación del Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS) para proveedor de servicio extranjero. 8. Grado de concordancia con normas y lineamientos internacionales y con las normas mexicanas tomadas como base para su elaboración. 9. Bibliografía. 10. Observancia de esta norma. 11. De la evaluación de la conformidad. 12. Vigencia. ~~13. Transitorio.~~ Apéndice "A" Normativo, Contenido del Manual SMS. Apéndice "B" Normativo, Plan de Implementación del SMS.	Aceptado Se realiza corrección gramática. Se elimina el numeral 13.	ÍNDICE 1. Objetivo y campo de aplicación. 2. Referencias. 3. Definiciones y abreviaturas. 4. Disposiciones generales. 5. Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS). 6. Componentes y elementos del SMS. 7. Convalidación del Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS) para proveedor de servicio extranjero. 8. Grado de concordancia con normas y lineamientos internacionales y con las normas mexicanas tomadas como base para su elaboración. 9. Bibliografía. 10. Observancia de esta norma. 11. De la evaluación de la conformidad. 12. Vigencia. Apéndice "A" Normativo, Contenido del Manual SMS. Apéndice "B" Normativo, Plan de Implementación del SMS.
		1. Objetivo y campo de aplicación. El objetivo de la presente Norma Oficial Mexicana, es establecer las especificaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional para ~~los concesionarios y permisionarios del transporte aéreo de servicio al público las personas concesionarias, asignatarias y permisionarias de transporte aéreo de servicios al público, a las concesionarios y permisionarios aeroportuarios personas concesionarias, asignatarias y permisionarias aeroportuarias, el al organismo descentralizado Aeropuertos y Servicios Auxiliares, el al órgano administrativo desconcentrado Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano, los permisionarios de talleres aeronáuticos, a las organizaciones responsables del diseño de tipo, a los responsables de la fabricación de aeronaves, motores o hélices, a los prestadores de servicios de tránsito aéreo, los centros de formación, capacitación y adiestramiento que estén expuestos a riesgos de Seguridad Operacional relacionados con la operación de aeronaves al prestar sus servicios a las instituciones educativas que estén expuestas a riesgos de seguridad~~	Parcialmente Aceptado Se realiza corrección gramatical y se adecua la redacción por el uso del lenguaje inclusivo conforme a la redacción presentada en la iniciativa con proyecto de decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Aviación Civil publicada en el Diario Oficial de la Federación del pasado 03 de mayo de 2023, respecto a los operadores aéreos de aeronaves en operaciones internacionales con aviones grandes o de turboreactor se contempla en el campo de aplicación.	1. Objetivo y campo de aplicación. El objetivo de la presente Norma Oficial Mexicana, es establecer las especificaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional para las personas concesionarias, asignatarias y permisionarias de transporte aéreo de servicios al público, las personas concesionarias, asignatarias y permisionarias aeroportuarias, al organismo descentralizado Aeropuertos y Servicios Auxiliares, al órgano administrativo desconcentrado Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano, a los permisionarios de talleres aeronáuticos, a las organizaciones responsables del diseño de tipo, a los responsables de la fabricación de aeronaves, motores o hélices, a los prestadores de servicios de tránsito aéreo, a las instituciones educativas que estén expuestas a riesgos de seguridad operacional relacionados con la operación de aeronaves al prestar sus servicios y a los operadores aéreos de aeronaves de estado distintas de las militares que cumplan con los requisitos establecidos en la presente Norma Oficial Mexicana.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
		operacional relacionados con la operación de aeronaves al prestar sus servicios y a los operadores aéreos de aeronaves de estado distintas de las militares que cumplan con los requisitos establecidos a fin de mantener los niveles de seguridad señalados en la presente Norma Oficial Mexicana. Comentario (AMEIA) <u>Por redacción, eliminar varias comas, clarificar primero el objetivo y luego establecer el campo de aplicación, adecuar la integración de las diferentes personas a quien les aplica, eliminar a "los prestadores de servicios de tránsito aéreo" ya que se duplica el requerimiento al mencionar a SENEAM aunado a que solo ese Órgano es quien debe proporcionar el servicio según el RLAC, unificar los nombres de las personas a quienes les aplica según el Anexo 19, indicar correctamente el nombre de SMS, clarificar a que requisitos se refiere la parte final del párrafo, además de que no se señalan los niveles de seguridad que refiere, eliminar la parte final del texto y delimitar la aplicación en cada ámbito de competencia, por lo que se sugiere corregir el Objetivo y campo de aplicación para quedar como: "El objeto de la presente Norma Oficial Mexicana es establecer las especificaciones y los requerimientos a cumplir para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional aplicable a los concesionarios y permisionarios del transporte aéreo de servicio de servicio al público, a los operadores aéreos de aeronaves en operaciones internacionales con aviones grandes o de turborreactor de conformidad con el Anexo 6, Parte II, Sección 3, así como operadores aéreos de aeronaves de Estado distintas de las militares, a los concesionarios y permisionarios aeroportuarios, al organismo descentralizado Aeropuertos y Servicios Auxiliares, al órgano administrativo desconcentrado Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano, a los permisionarios de talleres aeronáuticos, a las organizaciones responsables del diseño de tipo de aeronaves, motores o hélices, a las organizaciones responsables de la fabricación de aeronaves, motores o hélices y a los centros de formación, capacitación y adiestramiento, todos ellos expuestos a riesgos de Seguridad Operacional relacionados con la operación de sus aeronaves o al prestar sus servicios en el ámbito de su competencia, como corresponda para cada uno." [Sic.]</u>		

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
		<u>Comentario (CANAERO)</u> <u>Se propone homologar la redacción resaltada en amarillo del objetivo en la página 3, por la que está que en la página 1 del proyecto:</u> <u>NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-064-SCT3-2021, QUE ESTABLECE LAS ESPECIFICACIONES DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD OPERACIONAL (SMS: SAFETY MANAGEMENT SYSTEM)</u> <u>PREFACIO</u> <u>La Ley de Aviación Civil y la Ley de Aeropuertos establecen las atribuciones que tiene la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, en materia de aviación civil y aeroportuaria, entre las cuales se encuentra la de expedir las Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones administrativas.</u> <u>La Ley de Aviación Civil establece que en la prestación de los servicios de transporte aéreo se deben adoptar las medidas necesarias para garantizar las condiciones máximas de seguridad de la aeronave y de su operación, a fin de proteger la integridad física de los usuarios y de sus bienes, así como la de terceros, para lo cual atribuye a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la facultad</u> <u>de exigir a los concesionarios y permisionarios del transporte aéreo de servicio al público, a los concesionarios y permisionarios aeroportuarios, el organismo descentralizado Aeropuertos y Servicios Auxiliares, el órgano administrativo desconcentrado Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano, los permisionarios de talleres aeronáuticos, las organizaciones responsables del diseño de tipo, responsables de la fabricación de aeronaves, motores o hélices, los prestadores de servicios de tránsito aéreo, centros de formación o de capacitación y adiestramiento con aeronaves, los operadores aéreos de aeronaves de estado distintas de las militares que cumplan con los requisitos establecidos a fin de mantener los niveles de seguridad señalados.</u> <u>Se propone agregar en el alcance del Proyecto de la NOM a los Ground Handlers.</u> <u>Se propone establecer dentro del Proyecto de NOM-064 el uso de Unidades de Verificación para agilizar la implementación y certificación del SMS. [Sic.]</u>		

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
AMEIA	2.	2. Referencias. NOM-008-SCT3-2002, Que establece los requisitos técnicos a cumplir por los concesionarios y permisionarios del servicio al público de transporte aéreo, para la obtención del certificado de explotador de servicios aéreos, así como los requisitos técnicos a cumplir por los permisionarios del servicio de transporte aéreo privado comercial; o la que la sustituya. Comentario (AMEIA) <i>La NOM debe cumplir con el contenido mínimo que señala el artículo 34 de la LIC, por lo que el numeral 2 de Referencias debe ser eliminado, tomando en consideración además lo señalado en la Norma Mexicana NMX-Z-013, en vigor. Cabe aclarar que la NOM que se refiere en este numeral no cumple con el objeto de la sección, de acuerdo con lo señalado en la NMX-Z-013 y/o la LIC. En su caso cambiar por el texto íntegro del numeral 2 de la Norma Oficial Mexicana NOM- 064-SCT3-2012 publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de enero de 2013. [Sic.]</i>	No Aceptado Se señala que la norma cumple con lo establecido en el art. 34 de la LIC, por otra parte, el AIR, se está realizando de conformidad a la Ley de Mejora Regulatoria. De conformidad a la Norma Mexicana NMX-Z-013-SCFI-2015, que lleva por título "Guía para la estructuración y redacción de Normas" es de referencia y de aplicación voluntaria.	No aplica.
AMEIA	3.	3. Definiciones y abreviaturas. Para los efectos de la presente Norma Oficial Mexicana, se consideran las siguientes definiciones y abreviaturas: Comentario (AMEIA) <i>Hacer una revisión completa de esta sección, ya que existen definiciones que difieren en el contenido de la NOM, como es el caso de "Análisis de la Seguridad Operacional", entre otras, por mencionar un ejemplo. Revisar y corregir las definiciones conforme a las actualmente señaladas en la LAC y el RLAC, con motivo de su reciente modificación a estas Disposiciones y considerando además el comentario "Sin correlativo 3°" y "Sin correlativo 5°" incluidos al principio de esta tabla; tal es el caso de la diferencia en la definición de "Autoridad Aeronáutica", entre otras. Eliminar definiciones que no se usan en el contenido de la NOM, tal es el caso de las definiciones de "Error", "OACI" y "Vigilancia de la Seguridad Operacional", entre otras. Solamente hay una abreviatura que está incluida dentro de la propia definición, pero es conveniente incluir una sección de abreviaturas e integrar aquellas que la OACI y lo proveedores de servicios actualmente manejan e identifican tales como, ERP, SPI, SPT, JCISO, GASO, entre otras; se sugiere revisar el Anexo 19 y el Doc. 9859 en las secciones correspondientes de definiciones y abreviaturas. Asimismo, se sugiere utilizar los acrónimos de la OACI, como es el caso de SRB y SAG, entre otros. [Sic.]</i>	No Aceptado Todas las definiciones incluidas dentro de este numeral se consideran necesarias para el Sistema del proveedor de servicios. Las abreviaturas propuestas, son empleadas en el Doc. 9859, mismo que sirve de orientación. Las abreviaturas señaladas se encuentran en idioma inglés, al incluir abreviaturas específicas en la norma limitaría el uso de estas en los distintos proveedores de servicio.	No aplica.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
GAP	3.2	3.2 Aeronave: Toda máquina que puede sustentarse en la atmósfera por reacciones del aire que no sean las ~~reacciones~~ de esta contra la superficie de la tierra. Comentario (GAP) <i>Se sugiere adecuar la definición de "Aeronave" a la redacción presentada en la iniciativa con proyecto de decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Aeropuertos y de la Ley de Aviación Civil publicada en la gaceta parlamentaria del pasado 15 de diciembre de 2022 (número 6176-IX) o en su caso a aquella que resulte aprobada. [Sic.]</i>	Aceptado Se adecua la definición conforme a la redacción presentada en la iniciativa con proyecto de decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Aviación Civil publicada en el Diario Oficial de la Federación del pasado 03 de mayo de 2023.	3.2. Aeronave: Toda máquina que puede sustentarse en la atmósfera por reacciones del aire que no sean las de esta contra la superficie de la tierra.
AFAC ASUR GAP	3.3	3.3 Aeropuerto: Aeródromo civil de servicio público, ~~que cuenta con las~~ instalaciones y servicios adecuados para la recepción y despacho de aeronaves, pasajeros, carga y correo del servicio de transporte aéreo regular, ~~y del no regular, así como del transporte privado comercial y privado no comercial~~ servicios aéreos a terceros y operaciones de aeronaves para uso particular. Comentario (ASUR) <i>Nivel Aceptable del rendimiento en materia de Seguridad Operacional: Nivel mínimo de rendimiento en materia de seguridad operacional establecido por la Secretaría para la aviación civil en México, definido en el programa estatal de seguridad operacional, expresado en términos de objetivos, metas e indicadores de rendimiento. "El Texto propuesto es con base a la definición del documento 9859 de OACI Manual de gestión de la seguridad operacional, Cuarta edición 2018, que indica que el Nivel de rendimiento corresponde al establecido en el SSP del Estado, en toda su industria e instituir un plan de aplicabilidad del SMS que tenga la mayor probabilidad de alcanzar los objetivos de seguridad operacional del Estado.</i> <i>El Texto original, implica que la SICT establecerá un Nivel mínimo de rendimiento único en materia de seguridad operacional para todas las organizaciones dentro del alcance de la NOM, y se contrapone al punto 4.2, que indica que todo proveedor de servicio debe implementar y mantener un SMS acorde a su tamaño o dimensión, naturaleza y/o complejidad de las operaciones o actividades aéreas que lleven a cabo.</i>	Aceptado Se adecua la definición conforme a la redacción presentada en la iniciativa con proyecto de decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Aviación Civil publicada en el Diario Oficial de la Federación del pasado 03 de mayo de 2023.	3.3. Aeropuerto: Aeródromo civil de servicio público con instalaciones y servicios adecuados para la recepción y despacho de aeronaves, pasajeros, carga y correo del servicio de transporte aéreo regular y no regular, así como de servicios aéreos a terceros y operaciones de aeronaves para uso particular.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
		<u>Al complementar la definición con el Texto propuesto, se ajusta al Manual de OACI, y el nivel mínimo de rendimiento en materia de seguridad operacional de cada organización se establecerá de acuerdo a los criterios fundamentados de cada organización. De lo contrario, si se establece un nivel de rendimiento único, las organizaciones se enfrentarían a cumplir un nivel de rendimiento que está fuera de sus capacidades o posibilidades." [Sic.]</u> Comentario (GAP) <u>Se sugiere adecuar la definición de "Aeropuerto" a la redacción presentada en la iniciativa con proyecto de decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Aeropuertos y de la Ley de Aviación Civil publicada en la gaceta parlamentaria del pasado 15 de diciembre de 2022 (número 6176-IX) o en su caso a aquella que resulte aprobada. [Sic.]</u>		
AFAC	3.4	3.4. Agencia Federal de Aviación Civil: Órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, con autonomía técnica, operativa y administrativa, Autoridad de Aviación Civil del Estado mexicano.	Aceptado Se remplace el término "Autoridad Aeronáutica" numeral 3.7 por la Agencia Federal de Aviación Civil, y se recorre los numerales del 3.4 hasta 3.8.	3.4. Agencia Federal de Aviación Civil: Órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, con autonomía técnica, operativa y administrativa, Autoridad de Aviación Civil del Estado mexicano.
GAP	3.5	3.54. Análisis del Ffaltante: Análisis de las estructuras de Seguridad Operacional existentes dentro de la organización, que consiste en determinar qué componentes o elementos del SMS ya se encuentran incorporados y funcionando dentro de ésta, así como cuáles componentes o elementos requieren ser agregados, realineados o modificados, ~~estos deberán ser abordados dentro del Plan de Implementación SMS para la implementación de cada fase de su SMS~~ definiendo las acciones necesarias para implementar un SMS funcional y eficaz. Comentario (GAP) <u>"3.4. Análisis del Faltante: Análisis de las estructuras de Seguridad Operacional existentes dentro de la organización, que consiste en determinar qué componentes o elementos del SMS ya se encuentran incorporados y funcionando dentro de ésta, así como cuáles componentes o elementos requieren ser agregados, realineados o modificados, estos deberán ser abordados dentro del Plan de Implementación SMS</u>	Parcialmente Aceptado Se realiza la adecuación correspondiente conforme al comentario y al numeral 9.7.7.1 del Doc. 9859 de la 4ta Ed. Se remplace el término "Autoridad Aeronáutica" numeral 3.7 por la Agencia Federal de Aviación Civil, y se recorre los numerales del 3.4 hasta 3.8.	3.5. Análisis del faltante: Análisis de las estructuras de Seguridad Operacional existentes dentro de la organización, que consiste en determinar qué componentes o elementos del SMS ya se encuentran incorporados y funcionando dentro de ésta, así como cuáles componentes o elementos requieren ser agregados, realineados o modificados, definiendo las acciones necesarias para implementar un SMS funcional y eficaz.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
		<i>para la implementación de cada fase de su SMS." En la 4° Ed. del Doc. 9859 se utiliza el término "Análisis de brechas", sin embargo, consideramos adecuado dejarlo mencionado únicamente entre paréntesis en el término: "3.4 Análisis del Faltante (Análisis de brechas)", de igual forma, sustituir el texto marcado en amarillo por la última oración del numeral 9.7.7.1. "El análisis del [faltante] identifica las brechas que deberían abordarse en un plan de implementación SMS que defina las acciones necesarias para implementar un SMS plenamente funcional y eficaz." . [Sic.]</i>		
GAP	3.6	3.5-6. Análisis de la Seguridad Operacional: Proceso de aplicar técnicas estadísticas o analíticas para verificar, examinar, describir, transformar, condensar, evaluar y visualizar los datos y la información sobre Seguridad Operacional a efectos de descubrir información útil, sugerir conclusiones y apoyar la toma de decisiones basada en datos. Comentario (GAP) <u>Sin referencia en el PROY-NOM-064-SCT3-2021.</u> <u>Derivado a la mención de los análisis descriptivo, inferencial y proactivo en el Apéndice "A" Normativo numeral A4 inciso k) Sección 6 cuarta viñeta del PROY-NOM-064-SCT3-2021 y a los numerales 6.2.1, 6.2.2 y 6.2.3 de la 4° Ed. del Doc. 9859, sugerimos incluir la definición de estos tipos de análisis de acuerdo con lo señalado en el documento de OACI.</u> <u>La redacción propuesta sería la siguiente:</u> - "Análisis descriptivo: tipo de análisis estadístico que permite presentar y visualizar datos en una forma que tiene más sentido, permitiendo una interpretación más sencilla de los mismos, el cual puede ser la base inicial para describir datos como parte de un análisis estadístico más amplio o suficientes por sí mismos para una investigación particular.". - "Análisis inferencial: tipo de análisis estadístico que permite identificar correlaciones, correspondencias, similitudes o diferencias para llegar a conclusiones con base en una muestra de datos.". - "Análisis Predictivo: Análisis que extrae información a partir de datos históricos y actuales a efectos de predecir tendencias y patrones de comportamiento.". [Sic.]	Parcialmente Aceptado Derivado que la presente norma aplica a los diferentes proveedores de servicios por lo que al incluir estos tres análisis se limitaría a emplear otros tipos de análisis, como lo describe el numeral 6.1.5 del Doc. 9859 de la 4ta Ed. Se remplace el término "Autoridad Aeronáutica" numeral 3.7 por la Agencia Federal de Aviación Civil, y se recorre los numerales del 3.4 hasta 3.8.	3.6. Análisis de la Seguridad Operacional: Proceso de aplicar técnicas estadísticas o analíticas para verificar, examinar, describir, transformar, condensar, evaluar y visualizar los datos y la información sobre Seguridad Operacional a efectos de descubrir información útil, sugerir conclusiones y apoyar la toma de decisiones basada en datos.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
AFAC GAP	3.7	3.7. Autoridad Aeronáutica: La Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes a través del órgano administrativo desconcentrado denominado Agencia Federal de Aviación Civil. Auditorías de Seguridad Operacional: Método de supervisión para asegurar el cumplimiento de reglamentos, políticas, procesos y procedimientos, así como la evaluación de la eficacia de los controles de riesgo y de las medidas correctivas establecidos en el marco del SMS. Comentario (GAP) <i>Se sugiere cambiar el término "Autoridad Aeronáutica" por "Autoridad de Aviación Civil" a fin de homologarlo a lo mencionado en la iniciativa con proyecto de decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Aeropuertos y de la Ley de Aviación Civil publicada en la gaceta parlamentaria del pasado 15 de diciembre de 2022 (número 6176-IX) o en su caso a aquella que resulte aprobada.</i> <i>De aceptarse la sugerencia, aplicar este cambio a lo largo del documento en donde aparezca el término "Autoridad Aeronáutica". [Sic.]</i>	Parcialmente Aceptado Se reemplaza el término "Autoridad Aeronáutica" numeral 3.7 por la Agencia Federal de Aviación Civil, y se recorre los numerales del 3.4 hasta 3.8.	3.7. Auditorías de Seguridad Operacional: Método de supervisión para asegurar el cumplimiento de reglamentos, políticas, procesos y procedimientos, así como la evaluación de la eficacia de los controles de riesgo y de las medidas correctivas establecidos en el marco del SMS.
AFAC	3.8	3.8. Concesionario: Sociedad mercantil constituida conforme a las leyes mexicanas, a la que la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes otorga una concesión para la explotación del servicio de transporte aéreo de servicio al público nacional regular, y es de pasajeros, carga, correo o una combinación de éstos, está sujeto a rutas nacionales, itinerarios y frecuencias fijos, así como a las tarifas registradas y a los horarios autorizados por la Secretaría; o una concesión para la explotación, administración, operación y en su caso construcción de aeropuertos.	Aceptado Se realiza corrección gramatical y se adecua la redacción por el uso del lenguaje inclusivo conforme a la redacción presentada en la iniciativa con proyecto de decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Aviación Civil publicada en el Diario Oficial de la Federación del pasado 03 de mayo de 2023.	3.8. Concesionaria: Sociedad mercantil constituida conforme a las leyes mexicanas, a la que la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes otorga una concesión para la explotación del servicio de transporte aéreo de servicio al público nacional regular, y es de pasajeros, carga, correo o una combinación de éstos, está sujeto a rutas nacionales, itinerarios y frecuencias fijos, así como a las tarifas registradas y a los horarios autorizados por la Secretaría; o una concesión para la explotación, administración, operación y en su caso construcción de aeropuertos.
GAP	3.9	3.9. Consecuencia: El posible resultado de un peligro. Comentario (GAP) <i>Considerar el concepto de consecuencia que viene en el numeral 2.5.2.3 de la 4° Ed. del Doc. 9859. [Sic.]</i>	No Aceptado En apego a la evaluación de la conformidad del proyecto de NOM en cuestión; se identificó que la redacción propuesta mantiene el mismo sentido que la definición establecida en el numeral 3.9 del proyecto de NOM.	No aplica.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
AFAC	3.11	3.11. Disposición aplicable: Todos los ordenamientos jurídicos aplicables, de carácter general o especial, relativas al subsector aeronáutico, establecidas en convenios internacionales, leyes, reglamentos, normas oficiales mexicanas, cartas de política, circulares obligatorias, cartas de asesoramiento u otras reglas emitidas por la <u>Autoridad Aeronáutica Agencia Federal de Aviación Civil.</u>	Aceptado Se remplace el término "Autoridad Aeronáutica" numeral 3.7 por la Agencia Federal de Aviación Civil.	3.11. Disposición aplicable: Todos los ordenamientos jurídicos aplicables, de carácter general o especial, relativas al subsector aeronáutico, establecidas en convenios internacionales, leyes, reglamentos, normas oficiales mexicanas, cartas de política, circulares obligatorias, cartas de asesoramiento u otras reglas emitidas por la Agencia Federal de Aviación Civil.
AFAC GAP	3.12	3.12. Ejecutivo Responsable: Persona única e identificable que acredite representación jurídica suficiente, mediante instrumento idóneo, para la toma de decisiones en los recursos financieros, humanos para el funcionamiento seguro de la operación que es responsable del rendimiento eficaz y eficiente del SMS del proveedor de servicio. Comentario (GAP) <u>Considerar el concepto de Ejecutivo Responsable que viene en el numeral 9.3.5.1 de la 4° Ed. del Doc. 9859. [Sic.]</u>	Parcialmente Aceptado Se complementa la definición y se adecua conforme al numeral 9.3.5.1 del Doc. 9859 de la 4ta Ed.	3.12. Ejecutivo Responsable: Persona única e identificable que acredite representación jurídica suficiente, mediante instrumento idóneo, para la toma de decisiones en los recursos financieros, humanos para el funcionamiento seguro de la operación que es responsable del rendimiento eficaz y eficiente del SMS del proveedor de servicio.
GAP	3.20	3.20. Incidente: Todo suceso relacionado con la utilización de una aeronave, que no llegue a ser un accidente que afecte o pueda afectar la ~~seguridad de las operaciones~~ Seguridad Operacional. Comentario (GAP) <u>Se sugiere adecuar la definición de "Incidente" a la redacción presentada en la iniciativa con proyecto de decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Aeropuertos y de la Ley de Aviación Civil publicada en la gaceta parlamentaria del pasado 15 de diciembre de 2022 (número 6176-IX) o en su caso a aquella que resulte aprobada. [Sic.]</u>	Aceptado Se adecua la definición conforme a la redacción presentada en la iniciativa con proyecto de decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Aviación Civil publicada en el Diario Oficial de la Federación del pasado 03 de mayo de 2023.	3.20. Incidente: Todo suceso relacionado con la utilización de una aeronave, que no llegue a ser un accidente que afecte o pueda afectar la Seguridad Operacional.
GAP	3.22	3.22. Indicadores avanzados: Los indicadores avanzados miden procesos e insumos que se implementan para mejorar o mantener la Seguridad Operacional. Comentario (GAP) <u>Analizando el contexto completo de la sección "Indicadores de resultados (lagging, en inglés) y avanzados (leading, en inglés)" de la versión en inglés del Doc. 9859 4° Ed., se recomienda que se denominen estos indicadores como "Indicadores proactivos", ya que como se puede identificar, son los que monitorean y miden condiciones que tienen el potencial para conducir o contribuir a un resultado (consecuencia) específico (es decir, lo que aún no sucede).</u>	No Aceptado En apego a la evaluación de la conformidad del proyecto de NOM en cuestión; se mantiene el termino actual, derivado a que la industria actualmente lo implementa conforme está establecido en el numeral 4.3 del Doc. 9859.	No aplica.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
		<i>"4.3.1.4 The two most common categories used by States and service providers to classify their SPIs are lagging and leading. Lagging SPIs measure events that have already occurred. They are also referred to as "outcome-based SPIs" and are normally (but not always) the negative outcome the organization is aiming to avoid. Leading SPIs measure processes and inputs being implemented to improve or maintain safety. These are also known as "activity or process SPIs" as they monitor and measure conditions that have the potential to lead to or contribute to a specific outcome."</i> <i>Es importante que las traducciones no se hagan de forma literal sino comprendiendo el contexto y sobre todo cuidando que estos nuevos conceptos no generen confusión entre la comunidad que aplicará los criterios, lo que redundará en una mejor aceptación y aplicación de los mismos.</i> <i>En caso de estar de acuerdo, se sugiere la siguiente definición (Texto propuesto) [Sic.]</i>		
GAP	3.23	3.23. Indicadores de resultados: Los indicadores de resultados miden los resultados de Seguridad Operacional, pueden medir la efectividad de las medidas de mitigación de la Seguridad Operacional. Comentario (GAP) <i>Analizando el contexto completo de la sección "Indicadores de resultados (lagging, en inglés) y avanzados (leading, en inglés)" de la versión en inglés del Doc. 9859 4° Ed., se recomienda que se denominen estos indicadores como "Indicadores reactivos", ya que como se puede identificar, miden los eventos que ya sucedieron, es decir, reactivos:</i> <i>"4.3.1.4 The two most common categories used by States and service providers to classify their SPIs are lagging and leading. Lagging SPIs measure events that have already occurred. They are also referred to as "outcome-based SPIs" and are normally (but not always) the negative outcome the organization is aiming to avoid. Leading SPIs..."</i> <i>De esta manera, esta nueva clasificación hace sentido al utilizar conceptos con los que ya está familiarizados la comunidad. [Sic.]</i>	No Aceptado En apego a la evaluación de la conformidad del proyecto de NOM en cuestión; se mantiene el termino actual, derivado a que la industria actualmente lo implementa conforme está establecido en el numeral 4.3 del Doc. 9859.	No aplica.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
AFAC	3.29	3.29. Meta de Rendimiento en Materia de Seguridad Operacional: La meta proyectada o prevista por la ~~Autoridad Aeronáutica~~ Agencia Federal de Aviación Civil o por el proveedor de servicio para un indicador de rendimiento en materia de Seguridad Operacional, en un período de tiempo determinado, que coincide con los objetivos de Seguridad Operacional.	Aceptado Se remplace el término "Autoridad Aeronáutica" numeral 3.7 por la Agencia Federal de Aviación Civil y se realiza corrección gramática.	3.29. Meta de Rendimiento en Materia de Seguridad Operacional: La meta proyectada o prevista por la Agencia Federal de Aviación Civil o por el proveedor de servicio para un indicador de rendimiento en materia de Seguridad Operacional, en un período de tiempo determinado, que coincide con los objetivos de Seguridad Operacional.
AFAC	3.30	3.30. Método Proactivo: ~~Esta metodología involucra Metodología para la identificación de peligros que consiste en el acopio de datos de seguridad de sucesos de consecuencias más leves o de rendimiento de procesos y el análisis de la información de Seguridad Operacional o de la frecuencia de los sucesos para determinar si un peligro podría conducir a un accidente o incidente.~~	Aceptado Se realiza la adecuación correspondiente homologando con el numeral 3.31 del presente proyecto de NOM.	3.30. Método Proactivo: Metodología para la identificación de peligros que consiste en el acopio de datos de seguridad de sucesos de consecuencias más leves o de rendimiento de procesos y el análisis de la información de Seguridad Operacional o de la frecuencia de los sucesos para determinar si un peligro podría conducir a un accidente o incidente.
GAP	3.31	3.31. Método Reactivo: ~~Esta metodología involucra Metodología para la identificación de peligros que consiste en el análisis de los acontecimientos que ya ocurrieron, tales como incidentes y accidentes.~~ Comentario (GAP) <u>Se sugiere adecuar la definición de Método Reactivo conforme a lo señalado en el numeral 2.5.2.10 del Doc. 9859 4ª Ed. [Sic].</u>	Parcialmente Aceptado Se realiza la adecuación correspondiente.	3.31. Método Reactivo: Metodología para la identificación de peligros que consiste en el análisis de los acontecimientos que ya ocurrieron, tales como incidentes y accidentes.
AFAC	3.33	3.33. Nivel Aceptable del Rendimiento en Materia de Seguridad Operacional: Nivel ~~mínimo~~ de rendimiento en materia de ~~s~~ Seguridad ~~e~~ Operacional establecido por la Agencia Federal de Aviación Civil, ~~Secretaría~~ , definido en el programa estatal de Seguridad Operacional, expresado en términos de objetivos, metas e indicadores de rendimiento.	Aceptado Se remplace el término "Secretaría" numeral 3.49 por la Agencia Federal de Aviación Civil, y se enriquece con base en la definición "Nivel aceptable del rendimiento en materia de seguridad operacional (ALoSP)" del Doc. 9859 4ta Ed.	3.33. Nivel Aceptable del Rendimiento en Materia de Seguridad Operacional: Nivel de rendimiento en materia de Seguridad Operacional establecido por la Agencia Federal de Aviación Civil, definido en el programa estatal de Seguridad Operacional, expresado en términos de objetivos, metas e indicadores de rendimiento.
AFAC	3.37	3.37. Permissionario: Persona moral o física, en el caso del servicio aéreo privado comercial, nacional o extranjera, a la que la ~~Autoridad Aeronáutica~~ Agencia Federal de Aviación Civil ~~Autoridad Aeronáutica~~ otorga un permiso para la prestación del servicio de transporte aéreo internacional regular, nacional e internacional no regular o privado comercial; asimismo, es la persona moral o física a la que la Agencia Federal de Aviación Civil ~~Autoridad Aeronáutica~~ otorga un permiso para la administración, operación, explotación y, en su caso, construcción de aeródromos civiles distintos a los aeropuertos; o aquella persona moral o física, para el establecimiento de talleres aeronáuticos y centros de capacitación y adiestramiento.	Aceptado Se adecua la definición conforme a la redacción presentada y se realiza corrección gramatical y se adecua la redacción por el uso del lenguaje inclusivo conforme a la iniciativa con proyecto de decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Aviación Civil publicada en el Diario Oficial de la Federación del pasado 03 de mayo de 2023.	3.37. Permissionaria: Persona moral o física, en el caso del servicio aéreo privado comercial, nacional o extranjera, a la que la Agencia Federal de Aviación Civil otorga un permiso para la prestación del servicio de transporte aéreo internacional regular, nacional e internacional no regular o privado comercial; asimismo, es la persona moral o física a la que la Agencia Federal de Aviación Civil otorga un permiso para la administración, operación, explotación y, en su caso, construcción de aeródromos civiles distintos a los aeropuertos; o aquella persona moral o física, para el establecimiento de talleres aeronáuticos y centros de capacitación y adiestramiento.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
AFAC GAP	3.40	3.40. Plan de Garantía: Determina las medidas de seguimiento que sean necesarias. Se habrá de considerar la forma en que se comunicará el cambio y si se requieren actividades adicionales (como auditorías) durante o después del mismo. Comentario (GAP) <u>Se sugiere adecuar la definición conforme a una correcta traducción de lo señalado en el numeral 9.5.5.7 del Doc. 9859 4ªEd. en su versión en inglés, pues el concepto es "Assurance Plan", lo cual se traduce de mejor forma como "Plan de Aseguramiento".</u> <u>Se sugiere utilizar la siguiente propuesta de redacción:</u> <u>"Plan de aseguramiento de la Gestión del Cambio: Plan que determina las medidas de seguimiento que sean necesarias para el proceso de la Gestión del Cambio."</u> <u>[Sic].</u>	No Aceptado Se mantiene el termino actual, derivado al acuerdo VII de la minuta 06-02/22.	No aplica.
AFAC	3.46	3.46. Revocación: El acto administrativo mediante el cual se deja sin efectos el certificado SMS de un proveedor de servicio cuando se incumpla con las condiciones establecidas en el certificado SMS, en el propio sistema y en las disposiciones jurídicas aplicables.	Aceptado Se incluye la definición conforme a la redacción presentada en la iniciativa con proyecto de decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Aviación Civil publicada en el Diario Oficial de la Federación del pasado 03 de mayo de 2023, así como al comentario del numeral 11.9.3 del presente Anteproyecto NOM-064-SCT3-2021. Por lo que se ajustan los consecutivos de los numerales del 3.47 al 3.55.	3.46. Revocación: El acto administrativo mediante el cual se deja sin efectos el certificado SMS de un proveedor de servicio cuando se incumpla con las condiciones establecidas en el certificado SMS, en el propio sistema y en las disposiciones jurídicas aplicables.
	Del 3.47 al 3.50	3.47 Riesgo de Seguridad Operacional: La probabilidad y la gravedad previstas de las consecuencias o resultados de un peligro. 3.4748. Riesgo Residual: El grado de riesgo de Seguridad Operacional que permanece después de la implementación de la mitigación inicial y que pueda requerir medidas adicionales de control de riesgos.	Se reenumeran numerales	3.47 Riesgo de Seguridad Operacional: La probabilidad y la gravedad previstas de las consecuencias o resultados de un peligro. 3.48. Riesgo Residual: El grado de riesgo de Seguridad Operacional que permanece después de la implementación de la mitigación inicial y que pueda requerir medidas adicionales de control de riesgos.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
		3.4849. Secretaría: La Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes. 3.4950. Seguridad Operacional: Estado en el que los riesgos asociados a las actividades de aviación relativas a la operación de las aeronaves, o que apoyan directamente dicha operación, se reducen y controlan a un nivel aceptable.		3.49. Secretaría: La Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes. 3.50. Seguridad Operacional: Estado en el que los riesgos asociados a las actividades de aviación relativas a la operación de las aeronaves, o que apoyan directamente dicha operación, se reducen y controlan a un nivel aceptable.
AFAC	3.51	3.501. Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS: Safety Management System): Enfoque sistemático para la gestión de la Seguridad Operacional que incluye las estructuras orgánicas, la rendición de cuentas, las responsabilidades, las políticas y los procedimientos necesarios.	Aceptado Se realiza corrección gramatical y se ajustan los numerales consecutivos.	3.51. Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS: Safety Management System): Enfoque sistemático para la gestión de la Seguridad Operacional que incluye las estructuras orgánicas, la rendición de cuentas, las responsabilidades, las políticas y los procedimientos necesarios.
AFAC CANAERO GAP Grupo Aeroméxico	3.52	3.524. Simulacro de Gabinete: Ejercicio que se realiza para evaluar la eficiencia de los procedimientos descritos en el Plan de Respuesta a la Emergencia, que incluye la simulación de un evento para probar la habilidad del proveedor de servicio para atender una situación teórica de una emergencia. Usualmente se presenta en formato escrito, un evento hipotético con una serie de preguntas, buscando que los participantes encuentren garantizar la delegación de autoridad, la asignación de responsabilidades, la pertinencia de los procedimientos documentados, la continuidad de las respuestas operaciones y tomen la mejor decisión, para promover la coordinación entre las áreas del proveedor de servicio partes involucradas. Comentario (CANAERO) <u>Se propone eliminar la siguiente línea: Dicho simulacro se aplicará cuando haya un cambio, modificación y/o eliminación de un proceso crítico.</u> <u>Se propone agregar: Este tipo de simulacros podrá realizarse de manera parcial o total, dependiendo de la parte del Plan de Respuesta a la Emergencia que se pretende probar. [Sic].</u> Comentario (GAP) <u>Tomando como referencia lo señalado en el numeral 13.3 del del Doc. 9137 Parte 7, sugerimos la siguiente redacción para la definición de simulacro de gabinete: "Ejercicio sencillo que busca probar las condiciones de integración y de la capacidad de los recursos para enfrentarse a una emergencia por parte del proveedor de servicio, sin necesidad de incurrir en gastos ni en la perturbación de los servicios. [Sic].</u> Comentario (Grupo Aeroméxico) <u>Agrega que este tipo de ejercicios pudieran realizarse de manera parcial o total dependiendo de las necesidades y del operador. [Sic].</u>	Aceptado Se realizó una votación por parte del Grupo de Trabajo de Seguridad Aérea (SMS) realizando los cambios acordados.	3.52. Simulacro de Gabinete: Ejercicio que se realiza para evaluar la eficiencia de los procedimientos descritos en el Plan de Respuesta a la Emergencia, que incluye la simulación teórica de una emergencia con el fin de garantizar la delegación de autoridad, la asignación de responsabilidades, la pertinencia de los procedimientos documentados, la continuidad de las operaciones y la coordinación entre las partes involucradas.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
AFAC CANAERO GAP Grupo Aeroméxico	3.53	3.532. Simulacro a Escala Real: Ejercicio que pretende ~~probar~~ <u>evaluar la efectividad del de las funciones, responsabilidades y procedimientos contenidos en el Plan de Respuesta a la Emergencia mediante la simulación de un evento una emergencia tan realista como sea posible siguiendo una secuencia cronológica. Dicho que comprenda el despliegue de recursos humanos, de infraestructura y de equipo (Salas de Crisis, Hangares, Aeropuertos, Personal, etc.), del proveedor de servicio siguiendo la ejecución práctica de las acciones establecidas en un simulacro considera la utilización de infraestructura y recursos del proveedor de servicio (Salas de Crisis, Hangares, aeropuertos, etc.) y haciendo uso del equipo, personal y procedimientos contenidos en el Plan de Respuesta a la Emergencia que se utilizarían en una situación real de gabinete.</u> Comentario (CANAERO) <i>Se propone agregar: Este tipo de simulacros podrá realizarse de manera parcial o total, dependiendo de la parte del Plan de Respuesta a la Emergencia que se pretende probar. [Sic].</i> Comentario (GAP) <i>Derivado de la definición que se da al termino "Evento" en el numeral 3.14, se sugiere cambiar a este por la palabra "emergencia", quedando la redacción de la siguiente forma: "Ejercicio que pretende probar la efectividad del Plan de Respuesta a la Emergencia mediante la simulación de una emergencia tan realista como sea posible [...]". [Sic].</i> Comentario (Grupo Aeroméxico) <i>Agrega que este tipo de ejercicios pudieran realizarse de manera parcial o total dependiendo de las necesidades del operador [Sic].</i>	Aceptado Se realizó una votación por parte del Grupo de Trabajo de Seguridad Aérea (SMS) realizando los cambios acordados.	3.53. Simulacro a Escala Real: Ejercicio que pretende evaluar la efectividad de las funciones, responsabilidades y procedimientos contenidos en el Plan de Respuesta a la Emergencia mediante la simulación de una emergencia tan realista como sea posible siguiendo una secuencia cronológica que comprenda el despliegue de recursos humanos, de infraestructura y de equipo (Salas de Crisis, Hangares, Aeropuertos, Personal, etc.), del proveedor de servicio siguiendo la ejecución práctica de las acciones establecidas en un simulacro de gabinete.
AFAC	3.54	3.543. Supervisión: Actividades mediante las cuales la ~~Agencia Federal de Aviación Civil~~ <u>Autoridad Aeronáutica</u> se asegura activamente, mediante la realización de inspecciones y otras actividades de vigilancia, de que los proveedores de servicio sigan satisfaciendo los requisitos establecidos y operen con el nivel de competencia y Seguridad Operacional requeridos por la ~~Agencia Federal de Aviación Civil.~~ <u>Autoridad Aeronáutica.</u>	Aceptado Se remplace el término "Autoridad Aeronáutica" numeral 3.7 por la Agencia Federal de Aviación Civil, y se recorre numeral.	3.54. Supervisión: Actividades mediante las cuales la Agencia Federal de Aviación Civil se asegura activamente, mediante la realización de inspecciones y otras actividades de vigilancia, de que los proveedores de servicio sigan satisfaciendo los requisitos establecidos y operen con el nivel de competencia y Seguridad Operacional requeridos por la Agencia Federal de Aviación Civil.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
AFAC	3.55	3.55. Suspensión: El acto administrativo mediante el cual se interrumpen los efectos del certificado SMS de un proveedor de servicio cuando se incumpla con las condiciones establecidas en el certificado SMS, en el propio sistema y en las disposiciones jurídicas aplicables.	Aceptado Se incluye la definición conforme a la redacción presentada en la iniciativa con proyecto de decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Aviación Civil publicada en el Diario Oficial de la Federación del pasado 03 de mayo de 2023, así como al comentario del numeral 11.9.2 del presente Anteproyecto NOM-064-SCT3-2021. Por lo que se ajustan los consecutivos de los numerales del 3.48 al 3.57	3.55. Suspensión: El acto administrativo mediante el cual se interrumpen los efectos del certificado SMS de un proveedor de servicio cuando se incumpla con las condiciones establecidas en el certificado SMS, en el propio sistema y en las disposiciones jurídicas aplicables. 3.56. Titular del Área de Seguridad Operacional: Es aquella persona identificable, responsable del desarrollo y mantenimiento eficaz del SMS de la organización.
	3.56	3.56. Titular del Área de Seguridad Operacional: Es aquella persona identificable, responsable del desarrollo y mantenimiento eficaz del SMS de la organización.	Se reenumera numeral.	3.56. Titular del Área de Seguridad Operacional: Es aquella persona identificable, responsable del desarrollo y mantenimiento eficaz del SMS de la organización.
AFAC	3.57	3.57. Vigilancia de la Seguridad Operacional: Función realizada por la Agencia Federal de Aviación Civil a través de visitas de inspección y/o verificación para asegurar que las personas y organismos que desempeñan actividades de aviación cumplan con las leyes y reglamentos nacionales relativos a la Seguridad Operacional.	Aceptado Se remplace el término "Autoridad Aeronáutica" numeral 3.7 por la Agencia Federal de Aviación Civil, y se recorre numeral.	3.57. Vigilancia de la Seguridad Operacional: Función realizada por la Agencia Federal de Aviación Civil a través de visitas de inspección y/o verificación para asegurar que las personas y organismos que desempeñan actividades de aviación cumplan con las leyes y reglamentos nacionales relativos a la Seguridad Operacional.
AMEIA	4.2	4.2. El proveedor de servicio debe implementar y mantener dentro de su organización un SMS que sea apropiado al tamaño o dimensión, naturaleza y/o complejidad de la(s) operación(es) o actividad(es) aérea(s) que lleve(n) a cabo, así como a los peligros y riesgos de Seguridad Operacional relacionados con dichas operaciones o actividades aéreas. Comentario (AMEIA) <u>Se debe eliminar el texto "así como a los peligros y riesgos de Seguridad Operacional relacionados con dichas operaciones o actividades aéreas" ya que no existe relación alguna con la redacción inicial que pretende este requerimiento. Aunado a lo anterior el tamaño y complejidad no tiene relación alguna con esta última parte, en la que pareciera que se hablara de una relación directa de tamaños de peligros en función de tamaños de empresas o de sus operaciones. El Anexo 19 y el Doc. 9859 no integran una redacción similar como la que se pretende señalar en este numeral al mencionar los peligros y riesgos en su última parte. [Sic].</u>	No Aceptado Se mantiene la redacción de la propuesta del proyecto de NOM, lo anterior debido a que el argumento es a percepción.	No aplica.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
AFAC AMEIA	4.3	4.3. Durante el proceso de obtención y renovación del Certificado de Explotador de Servicios Aéreos (AOC) ante la Dirección de Aviación de la Agencia Federal de Aviación Civil Autoridad Aeronáutica, el proveedor de servicio debe presentar el oficio de aprobación de alguna de las fases del SMS de forma progresiva, con base en los tiempos establecidos en el Plan de Implementación. Comentario (AMEIA) <i>Se sugiere eliminar este requerimiento, toda vez que la NOM solo debe establecer las requisitos y especificaciones del SMS y no puede ser extensiva a otros requerimientos de otras Leyes Reglamentos o NOMs. No es claro el requerimiento en el que se señala la "... aprobación de alguna de las fases del SMS de forma progresiva, con base ...", considerando que el cumplimiento de las fases no puede realizarse en un avance o cumplimiento gradual. ¿Qué o cuál documento es el que se obtendrá de parte de la AFAC de una aprobación de alguna de las fases del SMS de forma progresiva? En su caso se sugiere modificar la LAC, su Reglamento y demás disposiciones aplicables para la Obtención de un AOC.</i> <i>Se sugiere eliminar este requerimiento, toda vez que la OACI no prevé en el Anexo 19 ni en el Doc. 9859 un periodo de cumplimiento para la implementación total del SMS. De igual forma la LAC y su Reglamento tampoco prevén un periodo de cumplimiento. El Documento 9859 en su segunda edición de 2009, preveía: "8.9.4 Una vez completado, la administración superior debe endosar el plan de implantación del SMS. La duración típica de la implantación de un SMS es de uno a cuatro años." El Documento 9859 en su tercera edición de 2013, señalaba: "5.4.4.3 la completa implementación de todos los componentes y elementos del marco de trabajo del SMS puede demorar hasta cinco años, según la madurez y complejidad de la organización." La última edición del Documento 9859 del año 2018 señala: "El Estado como el proveedor de servicios deberían reconocer que el logro de un SMS eficaz puede insumir varios años". Asimismo, es importante tomar en consideración los periodos de maduración, implementación total y efectiva de un SMS que la OACI señala y que en la experiencia se tiene al</i>	Aceptado Se realiza la modificación, derivado que dentro del Art. 88 Bis de la LAC ya se cuenta con el mecanismo para impulsar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad Operacional.	No aplica.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
		<u>respecto, lo cual no depende de un trámite o de un periodo de tiempo específico; aunado a lo anterior, se requiere que las bases de datos integren la suficiente información para poder tener confiabilidad de ellas y que las proyecciones y tendencias que emanen de los datos analizados sean fiables y realistas, esto solo por mencionar un ejemplo y previendo que el plan puede ser revisado y/o actualizado.</u> <u>En su caso, el proveedor de servicio, con base en la experiencia sobre el conocimiento de su organización, de sus operaciones y de las necesidades para la implementación del SMS deberá determinar el periodo de cumplimiento, por lo que se deberá señalar una disposición la cual indique que será este proveedor el responsable de determinar cuál será el tiempo idóneo que le tomará la implementación del SMS. [Sic].</u>		
AFAC	5	5. Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS).	Aceptado Se realiza corrección gramatical.	5. Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS).
AMEIA	5.1	5.1. El SMS que el proveedor de servicio implemente en su organización debe considerar los siguientes puntos: a) Identificar los peligros de Seguridad Operacional, evaluar y mitigar los riesgos relacionados. b) Asegurar que se apliquen las medidas de mitigación necesarias para mantener un nivel aceptable de Seguridad Operacional. c) Prever la supervisión continua y evaluación periódica del nivel de Seguridad Operacional logrado; y d) Tener como meta mejorar continuamente el nivel global de Seguridad Operacional de la organización. Comentario (AMEIA) <u>La redacción de este numeral y sus 4 incisos está muy limitada y no expresa la esencia del alcance que se pretende en la implementación del SMS, por lo que se sugiere considerar la redacción que se establece en el numeral 9.1 del Anexo 19, la cual de forma más amplia expresa los alcances del SMS. [Sic].</u>	No Aceptado Se mantiene la redacción debido a que en el Anexo 19 2da Ed. no se identificó el numeral 9.1.	No aplica.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
AMEIA	5.2	5.2. Es responsabilidad del proveedor de servicio, que el SMS implementado en su organización defina claramente la línea de responsabilidad sobre la Seguridad Operacional. Comentario (AMEIA) <u>Este numeral representa solo una parte de lo señalado en inciso b) del numeral 1.2. del Apéndice 2 del Anexo 19 y es similar a lo señalado en un párrafo del numeral 9.3.5. del Doc. 9859. Por lo anterior se sugiere modificar y ampliar este numeral para hacer más inclusivos los SARPs de la OACI respecto de la obligación de rendición de cuentas y responsabilidades en materia de seguridad operacional que señalan los documentos referidos en el párrafo anterior. Véase comentario "Sin correlativo 4" al principio de esta tabla respecto de la observación de la falta de inclusión de todos los SARPs de la OACI en el Proyecto de NOM y los riesgos relativos a su falta de integración en la regulación nacional que se revisará en la próxima auditoría de esta Organización. [Sic].</u>	No Aceptado Se mantiene la redacción debido a que los numerales posteriores se establece la obligación de rendición de cuentas y responsabilidades para darle claridad al regulado.	No aplica.
AMEIA	5.3	5.3. Todo proveedor de servicio, que implemente un SMS dentro de su organización debe asegurarse de que esté integrado por los siguientes componentes y elementos, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 de la presente Norma Oficial Mexicana: a) Política y Objetivos de Seguridad Operacional. - Compromiso del Ejecutivo Responsable. - Obligación de rendición de cuentas sobre la Seguridad Operacional y responsabilidades. - Designación del personal clave de Seguridad Operacional. Comentario (AMEIA) <u>Se debe eliminar la información del numeral 5.3, ya que se observa que el contenido de este numeral representa solo la lista del desglose de los componentes y elementos ya contenidos en el numeral 6, siendo repetitivo e innecesario y en su caso pasar esta lista a ese numeral, pero considerando el comentario del numeral 6 siguiente. [Sic].</u>	No Aceptado Se mantiene la redacción para darle claridad al regulado.	No aplica.
AMEIA	6.	6. Componentes y elementos del SMS. Comentario (AMEIA) <u>Se debe corregir el texto de los componentes y/o elementos indicados en este numeral, ya que algunos de ellos no corresponden con los señalados en el Anexo 19 y el Doc. 9859; tal es el caso del primer elemento de la lista toda vez que no es el "compromiso del ejecutivo responsable" sino de la "Administración o Dirección", entre otros. Considerar además la versión más actualizada entre estos dos documentos de OACI. De no modificarse se deben considerar las diferencias y sus notificaciones ante OACI. [Sic].</u>	No Aceptado Se mantiene la redacción para darle claridad al regulado.	No aplica.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
AFAC AMEIA	6.1.1. a)	6.1.1. Compromiso del Ejecutivo Responsable. a) El proveedor de servicio debe elaborar y desarrollar una política de Seguridad Operacional que incluya los compromisos que haya asumido expresamente y cuando corresponda los órganos representativos del personal podrán consultarse para la elaboración de la política a efectos de promover un sentido de responsabilidad compartida, misma que debe ser firmada de manera autógrafa por el Ejecutivo Responsable y difundida por diferentes medios hacia todos los niveles de la organización, ~~los las~~ <u>cuales serán las siguientes obligaciones:</u> <u>Compromisos:</u> - Cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos en materia de Seguridad Operacional, en todos los niveles de su organización. - Observar y garantizar la concordancia con la presente norma, y las disposiciones aplicables, así como con las mejores prácticas en la industria. - Proveer los recursos humanos y financieros necesarios para implementar y mantener esta política. - Proporcionar los recursos necesarios para entregar un producto o servicio seguro. - Asegurar que esta política sea comprendida, implementada y mantenida en todos los niveles de la organización. - ~~Implementar~~ <u>Asegurar que se implemente y mantener mantenga un SMS eficaz y eficiente.</u> - Establecer procesos que eleven el nivel de Seguridad Operacional de la organización a través de la mejora continua del rendimiento en materia de Seguridad Operacional. - ~~Llevar~~ <u>Asegurar que se lleve a cabo la gestión de los riesgos de Seguridad Operacional, así como de responder ante accidentes e incidentes.</u> - ~~Mejorar continuamente~~ <u>Asegurar el mejoramiento continuo en el nivel del rendimiento en materia de Seguridad Operacional.</u> - Garantizar la Seguridad Operacional como una responsabilidad principal de toda la organización. - ~~Incluir procedimientos de presentación de informes en materia de Seguridad Operacional.~~ - Garantizar la "Política Disciplinaria" hacia la no punitividad, asegurando que no se tomaran medidas contra cualquier empleado que revele una preocupación de Seguridad Operacional a través de reporte voluntario o cualquier otro medio, a menos que la revelación indique, más allá de cualquier duda razonable, un acto ilegal, negligencia o el descuido deliberado o intencional de las normas o procedimientos.	Parcialmente Aceptado Se realizar la adecuación en función de darle claridad al regulado. Y se mantiene por que si bien son compromisos que asume el ejecutivo responsable, la elaboración de la política participa más personal, como lo indica el numeral 9.3.3 del Doc. 9859 4ta Ed., así mismo se identificó que la redacción propuesta mantiene el mismo sentido que la definición establecida en el numeral 9.3.4.3 inciso f) y e) del Doc. 9859 4ta Ed. Se mantiene el texto "(...) <i>Alentar la cultura del reporte voluntario, para que los empleados comuniquen la presencia de problemas de Seguridad Operacional (...)</i>", toda vez que en el numeral 9.3.4.4. del Doc. 9859 4ta Ed., hace mención que "<i>La política de seguridad operacional también debería hacer referencia al sistema de notificación de seguridad operacional para fomentar la notificación de problemas de seguridad operacional (...)</i>"	6.1.1. Compromiso del Ejecutivo Responsable. a) El proveedor de servicio debe elaborar y desarrollar una política de Seguridad Operacional que incluya los compromisos que haya asumido expresamente y cuando corresponda los órganos representativos del personal podrán consultarse para la elaboración de la política a efectos de promover un sentido de responsabilidad compartida, misma que debe ser firmada de manera autógrafa por el Ejecutivo Responsable y difundida por diferentes medios hacia todos los niveles de la organización, las cuales serán las siguientes obligaciones: - Cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos en materia de Seguridad Operacional, en todos los niveles de su organización. - Observar y garantizar la concordancia con la presente norma, y las disposiciones aplicables, así como con las mejores prácticas en la industria. - Proveer los recursos humanos y financieros necesarios para implementar y mantener esta política. - Proporcionar los recursos necesarios para entregar un producto o servicio seguro. - Asegurar que esta política sea comprendida, implementada y mantenida en todos los niveles de la organización. - Asegurar que se implemente y mantenga un SMS eficaz y eficiente. - Establecer procesos que eleven el nivel de Seguridad Operacional de la organización a través de la mejora continua del rendimiento en materia de Seguridad Operacional. - Asegurar que se lleve a cabo la gestión de los riesgos de Seguridad Operacional, así como de responder ante accidentes e incidentes. - Asegurar el mejoramiento continuo en el nivel del rendimiento en materia de Seguridad Operacional. - Garantizar la Seguridad Operacional como una responsabilidad principal de toda la organización. - Garantizar la "Política Disciplinaria" hacia la no punitividad, asegurando que no se tomaran medidas contra cualquier empleado que revele una preocupación de Seguridad Operacional a través de reporte voluntario o cualquier otro medio, a menos que la revelación indique, más allá de cualquier duda razonable, un acto ilegal, negligencia o el descuido deliberado o intencional de las normas o procedimientos.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
		- Promover y mantener una cultura de Seguridad Operacional positiva dentro de la organización. - Alentar la cultura del reporte voluntario, para que los empleados comuniquen la presencia de problemas de Seguridad Operacional. Los reportes voluntarios serán clasificados en términos del artículo 78 Bis 7 de la Ley de Aviación Civil. ~~Dichos compromisos~~ Dichas obligaciones deben ser analizados por lo menos una vez cada dos años por el Ejecutivo Responsable de la organización, con la finalidad de que éstos siempre se encuentren actualizados y vigentes. Comentario (AMEIA) <u>Corregir el título de este numeral conforme a lo señalado en el segundo comentario hecho al numeral 5.3. en esta tabla, considerando además que la redacción del inciso a) del numeral 6.1.1. se señala al proveedor de servicio y no al ejecutivo responsable.</u> <u>Aclarar a que "órganos representativos del personal" se refiere el texto. En su caso señalarlo en lo específico. Considerar que el numeral 9.3.3. del Doc. 9859 señala a los órganos representativos como "foros de empleados" y "sindicatos".</u> <u>El texto varía con respecto al Doc. 9859 en su numeral 9.3.4.3 inciso "f) garantizar que esta se comprende, implementa y mantiene a todos los niveles.", por lo que se sugiere redactar en términos expresados por la OACI en dicho documento, ya que la Norma OACI pretende hacer este compromiso con respecto a la seguridad operacional y no sobre la política de la organización.</u> <u>El texto difiere con respecto al Doc. 9859 en su numeral 9.3.4.3 inciso "e) garantizar que la seguridad operacional es una responsabilidad principal de todos los administradores", por lo que se sugiere redactar en términos expresados por la OACI en dicho documento, ya que la Norma OACI pretende hacer este compromiso hacia los administradores como elemento de la política de la organización y no generalizarlo a toda ella o a su personal.</u> <u>Se sugiere eliminar el texto "Los reportes voluntarios serán clasificados en términos del artículo 78 Bis 7 de la Ley de Aviación Civil", debido a que este solo señala de forma prescriptiva cómo se tratará los reportes voluntarios y no aporta información para la lista de compromisos y en cuyo caso ya está inherente en el primer compromiso relativo al cumplimiento de las Leyes y Reglamentos en materia de Seguridad Operacional. [Sic].</u>		- Promover y mantener una cultura de Seguridad Operacional positiva dentro de la organización. - Alentar la cultura del reporte voluntario, para que los empleados comuniquen la presencia de problemas de Seguridad Operacional. Los reportes voluntarios serán clasificados en términos del artículo 78 Bis 7 de la Ley de Aviación Civil. Dichas obligaciones deben ser analizados por lo menos una vez cada dos años por el Ejecutivo Responsable de la organización, con la finalidad de que éstos siempre se encuentren actualizados y vigentes.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
AFAC AMEIA	6.1.1. b)	b) Teniendo en cuenta su política de Seguridad Operacional, el proveedor de servicio definirá sus objetivos en materia de Seguridad Operacional. Los objetivos de Seguridad Operacional deberán considerar lo siguiente: - El proveedor de servicio debe establecer sus indicadores y metas de desempeño de Seguridad Operacional en términos de sus objetivos de Seguridad Operacional. - Reflejarán el compromiso del proveedor de servicio de mantener y mejorar continuamente la eficacia general del SMS. - Se comunicarán a toda la organización; y - Se examinarán periódicamente para asegurarse de que sigan siendo pertinentes y apropiados para el proveedor de servicio. Comentario (AMEIA) <u>Eliminar el segundo párrafo de este numeral considerando que se está señalado un requerimiento sobre el establecimiento de indicadores y metas, más que del establecimiento de los objetivos o sus términos de referencia; en su caso indicar un texto adecuado que cumpla con lo dispuesto en el inciso a), del numeral 1.1.2, del Apéndice 2, del Anexo 19 y lo dispuesto en los textos de orientación del numeral 4.2, y 9.3.4.7. del Doc. 9859, por lo que se sugiere señalar lo siguiente: “- constituirán la base para la verificación y la medición del rendimiento en materia de seguridad operacional.” [Sic].</u>	No Aceptado Se mantiene el texto actual, derivado a que actualmente la industria lo comprende y lo implementa.	No aplica.
AFAC AMEIA	6.1.2	6.1.2. Obligación de rendición de cuentas sobre la Seguridad Operacional y responsabilidades. Comentario (AMEIA) <u>Es necesario integrar los SARP de la OACI indicados en el numeral 1.2, del Apéndice 2, del Anexo 19 debiendo señalar los requerimientos sobre la obligación de rendición de cuentas y responsabilidades en materia de seguridad operacional para el proveedor de servicio respecto de la definición clara de las líneas de obligación de rendición de cuentas o de la definición de los niveles de gestión con atribuciones, por mencionar algunas.</u>	No Aceptado Se mantiene el texto actual ya que el numeral 6.1.2, inciso a) del presente proyecto de NOM, se incluye el inciso b) en donde se define la “obligación de rendición de cuentas” y las “responsabilidades” para darle mayor claridad al regulado.	No aplica.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
		<u>Eliminar la numeración única de inciso a), ya que no hay una continuación a esta numeración.</u> <u>Revisar y adecuar la redacción sobre el requerimiento que se pretende señalar en este párrafo, ya que solamente se hace una descripción y características del Ejecutivo Responsable pero no hay un requerimiento específico. Se sugiere consultar la Norma Mexicana NMXZ- 013 para la redacción adecuada en el establecimiento de requerimientos de la NOM y el numeral 9.3.5. del Doc. 9859 en la sección de "Ejecutivo responsable" para tomar en consideración los textos de orientación aplicables sobre obligaciones y/o atribuciones. [Sic].</u>		
AFAC AMEIA GAP	6.1.2 a) b)	a) El proveedor de servicio debe identificar al Ejecutivo Responsable dentro de su organización, siendo una persona que <del> tenga acredite mediante documento idóneo que cuenta con representación jurídica y las facultades legales suficientes (Director General, presidente de la junta de directores, propietario o su equivalente), para tomar decisiones autónomas</del> sobre las cuestiones de recursos humanos, recursos financieros, responsabilidad directa en la conducción de los asuntos de la organización, operaciones o actividades aéreas y sobre todos los asuntos de Seguridad Operacional; y que independientemente de otras funciones, debe implementar y mantener un SMS. b) El Ejecutivo Responsable <del> establece debe establecer y promueve-promover</del> la política y los objetivos de Seguridad Operacional <del> que inculcan dicha seguridad como uno de los valores principales de la institución, organización, debiendo cumplir con las obligaciones las cuales no podrán ser responsable de asegurar que se adoptan medidas apropiadas para enfrentar problemas y riesgos delegadas, como parte de la rendición de Seguridad Operacional y también, cuentas.</del> Nota: Las responsabilidades son aquellas funciones y actividades que podrán ser responsable de responder ante accidentes e incidentes con base en el ámbito de la competencia de la organización delegadas. Comentario (AMEIA) <u>Eliminar la numeración única de inciso a), ya que no hay una continuación a esta numeración.</u>	Parcialmente Aceptado Se incluye un inciso b) en donde se define la "obligación de rendición de cuentas" donde se incluye la diferencia entre la rendición de cuentas y las responsabilidades, lo anterior para darle mayor claridad al regulado.	a) El proveedor de servicio debe identificar al Ejecutivo Responsable dentro de su organización, siendo una persona que acredite mediante documento idóneo que cuenta con la representación jurídica y las facultades legales suficientes (Director General, presidente de la junta de directores, propietario o su equivalente), para tomar decisiones sobre las cuestiones de recursos humanos, recursos financieros, responsabilidad directa en la conducción de los asuntos de la organización, operaciones o actividades aéreas y sobre todos los asuntos de Seguridad Operacional; y que independientemente de otras funciones, debe implementar y mantener un SMS. b) El Ejecutivo Responsable debe establecer y promover la política y los objetivos de Seguridad Operacional como uno de los valores principales de la organización, debiendo cumplir con las obligaciones las cuales no podrán ser delegadas, como parte de la rendición de cuentas. Nota: Las responsabilidades son aquellas funciones y actividades que podrán ser delegadas.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
		<u>Revisar y adecuar la redacción sobre el requerimiento que se pretende señalar en este párrafo, ya que solamente se hace una descripción y características del Ejecutivo Responsable pero no hay un requerimiento específico. Se sugiere consultar la Norma Mexicana NMXZ- 013 para la redacción adecuada en el establecimiento de requerimientos de la NOM y el numeral 9.3.5. del Doc. 9859 en la sección de "Ejecutivo responsable" para tomar en consideración los textos de orientación aplicables sobre obligaciones y/o atribuciones. [Sic].</u> Comentario (GAP) <u>Se sugiere incluir al final del numeral 6.1.2 una nota en la que se haga una referencia aclaratoria respecto a los conceptos "Obligación de rendición de cuentas" y "Responsabilidades" conforme a lo señalado en el numeral 9.3.5.3 de la 4ª Ed. del Doc. 9859. [Sic].</u>		
AMEIA GAP	6.1.3	6.1.3. Designación del personal clave de Seguridad Operacional. El Ejecutivo Responsable puede asignar la gestión del SMS a una persona comprometida y responsable (titular del área de Seguridad Operacional) <u>que cumpla con el perfil como se indica descrito</u> en el inciso b) de este numeral, siempre y cuando esa gestión se encuentre descrita en el Manual SMS, el perfil a cumplir por la persona asignada, y el procedimiento para reportar directamente al Ejecutivo Responsable. Nota: ~~La responsabilidad de Ejecutivo Responsable no debe verse afectada por la asignación de la gestión, ya que, esta responsabilidad debe ser conservada siempre por el Ejecutivo Responsable.~~ Comentario (GAP) <u>Se sugiere que del primer párrafo del numeral 6.1.3 se modifique la redacción a fin de clarificar la indicación respecto al perfil que debe cumplir la persona asignada por el Ejecutivo Responsable.</u> <u>Se sugiere eliminar la treceava viñeta del inciso a) de este numeral, ya que la idea se duplica con lo señalado en la décima viñeta. [Sic].</u>	Parcialmente Aceptado Se hace la adecuación en función de darle claridad al regulado; así mismo se elimina la Nota, la cual ya se incluye en el numeral 6.1.3.	6.1.3. Designación del personal clave de Seguridad Operacional. El Ejecutivo Responsable puede asignar la gestión del SMS a una persona comprometida y responsable (titular del área de Seguridad Operacional) que cumpla con el perfil descrito en el inciso b) de este numeral, siempre y cuando esa gestión se encuentre descrita en el Manual SMS, el perfil a cumplir por la persona asignada, y el procedimiento para reportar directamente al Ejecutivo Responsable.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
AFAC AMEIA	6.1.3 a)	a) Todo proveedor de servicio debe designar dentro de su estructura organizacional, un área de Seguridad Operacional, donde se cumpla con lo siguiente: - Asegurar que se establezcan los procesos necesarios para implementar y mantener de manera efectiva el SMS. - Proporcionar informes periódicos al Ejecutivo Responsable sobre el rendimiento en materia de Seguridad Operacional de la organización. - Garantizar que se ha implantado un adecuado programa de capacitación en materia de Seguridad Operacional. - Asegurar la promoción de la Seguridad Operacional en toda la organización. - Definir los deberes, funciones y responsabilidades en materia de Seguridad Operacional del personal que integra el área de Seguridad Operacional, el cual puede provenir de diferentes áreas de la organización, pero que en esta posición debe poseer independencia y libertad para efectuar las investigaciones y recomendaciones que crea necesario en función de su misión. - Administrar el Plan de Implementación del SMS. - Facilitar la identificación de peligros, análisis y gestión de los riesgos. - Supervisar las medidas correctivas y evaluar sus resultados. - Monitorear que se lleven a cabo las acciones de mitigación. - Proporcionar ~~asesoramiento independiente~~ <u>recomendaciones</u> sobre asuntos de Seguridad Operacional. - <u>Proporcionar informes periódicos sobre el rendimiento en materia de Seguridad Operacional de la organización.</u> - Mantener los registros y la documentación de la Implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional, la cual se especifica en el Apéndice "B" Normativo de la presente Norma Oficial Mexicana. - Planificar y organizar la capacitación y entrenamiento en materia de Seguridad Operacional del personal de la organización involucrado.	Parcialmente Aceptado Se remplace el término "Autoridad Aeronáutica" numeral 3.7 por la Agencia Federal de Aviación Civil. Se mantienen como funciones de área de Seguridad Operacional, ya que actualmente la industria lo entiende, y lo aplica de esta manera. Se realiza la modificación en las viñetas para darle mayor claridad al regulado.	a) Todo proveedor de servicio debe designar dentro de su estructura organizacional, un área de Seguridad Operacional, donde se cumpla con lo siguiente: - Asegurar que se establezcan los procesos necesarios para implementar y mantener de manera efectiva el SMS. - Proporcionar informes periódicos al Ejecutivo Responsable sobre el rendimiento en materia de Seguridad Operacional de la organización. - Garantizar que se ha implantado un adecuado programa de capacitación en materia de Seguridad Operacional. - Asegurar la promoción de la Seguridad Operacional en toda la organización. - Definir los deberes, funciones y responsabilidades en materia de Seguridad Operacional del personal que integra el área de Seguridad Operacional, el cual puede provenir de diferentes áreas de la organización, pero que en esta posición debe poseer independencia y libertad para efectuar las investigaciones y recomendaciones que crea necesario en función de su misión. - Administrar el Plan de Implementación del SMS. - Facilitar la identificación de peligros, análisis y gestión de los riesgos. - Supervisar las medidas correctivas y evaluar sus resultados. - Monitorear que se lleven a cabo las acciones de mitigación. - Proporcionar recomendaciones sobre asuntos de Seguridad Operacional. - Proporcionar informes periódicos sobre el rendimiento en materia de Seguridad Operacional de la organización. - Mantener los registros y la documentación de la Implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional, la cual se especifica en el Apéndice "B" Normativo de la presente Norma Oficial Mexicana.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
		~~Proveer asesoramiento sobre asuntos de Seguridad Operacional.~~ - Coordinar y comunicarse (en nombre del ~~ejecutivo responsable~~ Ejecutivo Responsable) con la Agencia Federal de Aviación Civil ~~Autoridad Aeronáutica~~ y entidades, según sea necesario, sobre temas relacionados con la Seguridad Operacional. Comentario (AMEIA) <u>Se sugiere revisar y corregir como corresponda el requerimiento de este inciso ya que se observa que en él se señalan disposiciones para designar dentro de la estructura organizacional, un área de Seguridad Operacional, donde se cumplan 14 disposiciones, sin embargo, varias de ellas corresponden a funciones del gerente de seguridad operacional que se describen de forma idéntica y similar a las indicadas en el numeral 9.3.6.2. del Doc. 9859 y no de un área como se plantea en la NOM. Se sugiere definir las funciones de esta persona en un numeral por separado y señalar solo las disposiciones para designar dentro de la estructura organizacional un área de Seguridad Operacional. [Sic].</u>		- Planificar y organizar la capacitación y entrenamiento en materia de Seguridad Operacional del personal de la organización involucrado. - Coordinar y comunicarse (en nombre del Ejecutivo Responsable) con la Agencia Federal de Aviación Civil y entidades, según sea necesario, sobre temas relacionados con la Seguridad Operacional.
AFAC AMEIA	6.1.3 b)	b) El titular del área de Seguridad Operacional designado, quien debe fungir como responsable del desarrollo y mantenimiento eficaz del SMS de la organización debe cumplir con los siguientes criterios de selección: - Experiencia en sistemas de gestión (2 años comprobables). - Conocimientos en materia de Seguridad Operacional. - Conocimientos técnicos para comprender los sistemas que respaldan las operaciones o los productos a servicios proporcionados. - Habilidades interpersonales. - Habilidades analíticas y de resolución de problemas. - Habilidades de gestión de proyectos. - Habilidades de comunicación oral y escrita. - Comprensión de factores humanos.	Parcialmente Aceptado Se reubica parte del contenido del numeral 11.8 dentro del presente numeral. Con respecto al perfil del titular del área de Seguridad Operacional, esté se revisó y se sometió a votación en la sesión 06-02/22 con el grupo de Trabajo de Seguridad Aérea (SMS).	b) El titular del área de Seguridad Operacional designado, quien debe fungir como responsable del desarrollo y mantenimiento eficaz del SMS de la organización debe cumplir con los siguientes criterios de selección: - Experiencia en sistemas de gestión (2 años comprobables). - Conocimientos en materia de Seguridad Operacional. - Conocimientos técnicos para comprender los sistemas que respaldan las operaciones o los productos a servicios proporcionados. - Habilidades interpersonales. - Habilidades analíticas y de resolución de problemas. - Habilidades de gestión de proyectos. - Habilidades de comunicación oral y escrita. - Comprensión de factores humanos.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
		<u>El titular del área de Seguridad Operacional no podrá servir en una posición similar en otra organización, a menos que obtenga autorización por escrito de la Agencia Federal de Aviación Civil siempre y cuando se encuentre en la misma base de operaciones.</u> <u>El personal que conforma el área de Seguridad Operacional no podrá desempeñar un cargo o posición similar en otra organización, que se encuentren en distintas bases de operaciones.</u> <u>Comentario (AMEIA)</u> <u>Se sugiere cambiar la frase “criterios de selección” por “competencias” como lo señala el Doc. 9859, considerando que estos no corresponden a un criterio de selección; el criterio lo establece la organización en un proceso de contratación o de designación para ocupar un puesto en ésta y este no es el caso.</u> <u>Al señalar “Experiencia en sistemas de gestión” se deja muy abierto el requerimiento de esta competencia, sin embargo, la OACI especifica claramente a esta competencia como “experiencia en gestión de la seguridad operacional/calidad”, por lo que se sugiere cambiar como lo acota dicha Organización y no generalizarlo a los diferentes tipos de gestión que existen y que no son orientados a SMS, tales como ERP (Enterprise Resource Planning), SGA (Sistemas de Gestión de Almacenes) o DMS (Sistemas de Gestión Documental), entre otros. Si se pretende que el SMS se implemente en 48 meses, hay organizaciones que no podrán tener a un titular del área de Seguridad Operacional con el tiempo de experiencia requerida; tal es el caso de fabricantes de aeronaves surgiendo (véase caso aeronave Halcón II de la empresa Horizontec) Operadores de RPAS y Talleres aeronáuticos para estos sistemas, entre otros, por lo que se sugiere eliminar el requisito de “2 años comprobables” y que de manera temporal se acepte esta competencia considerando que la experiencia será adquirida conforme se madure el SMS en la organización. Considerar además que la OACI no establece un tiempo de experiencia, lo cual innecesariamente excede los SARPs de esta Organización.</u>		El titular del área de Seguridad Operacional no podrá servir en una posición similar en otra organización, a menos que obtenga autorización por escrito de la Agencia Federal de Aviación Civil, siempre y cuando se encuentre en la misma base de operaciones. El personal que conforma el área de Seguridad Operacional no podrá desempeñar un cargo o posición similar en otra organización, que se encuentren en distintas bases de operaciones.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
		<u>Se sugiere eliminar y en su caso incorporar la información que refiere el Doc. 9859, el cual señala como competencia “experiencia operacional relacionada con el producto o servicio proporcionado por la organización” El requerimiento de conocimientos en materia de Seguridad Operacional que se indica es muy amplio y podría no ser acorde u orientado a la operación particular de la organización.</u> <u>Integrar la conjunción “y” al final del texto para quedar como “habilidades de comunicación oral y escrita; y” para considerar que se deben cumplir con todas las competencias. [Sic].</u>		
AFAC AMEIA	6.1.3 c), primer guion, inciso i) ii) iii) iv) v) vi) vii) viii) segundo guion i) ii) iii) iv) v)	c) El proveedor de servicio, debe formar dentro de su estructura organizacional la ~~junta~~ <u>Junta de Control</u> de Seguridad Operacional, donde se cumpla con lo siguiente: - Supervisar: i) El desempeño de la seguridad en comparación con la política y objetivos de seguridad. ii) La eficacia del Plan de Implementación del SMS. iii) La eficacia de la supervisión de la Seguridad Operacional de los servicios y operaciones contratadas. iv) Que toda medida de mitigación se adopte en forma oportuna. v) La efectividad de los procesos de gestión de Seguridad Operacional. vi) La eficacia general de las estrategias de mitigación de riesgos de Seguridad Operacional. vii) La eficacia de los procesos de gestión de la Seguridad Operacional de la organización que respaldan: 1) Los compromisos establecidos en la política de Seguridad Operacional; y 2) La promoción de la Seguridad Operacional en toda la organización. viii) Asegurar que se asignen los recursos y la capacitación adecuados para lograr la seguridad.	Parcialmente Aceptado Se hace la adecuación en la redacción en función de darle claridad al regulado. Se mantenía el término “Junta de Control de Seguridad Operacional” porque actualmente la industria lo entiende y lo implementa de esa forma. Se integra el texto “Asegurar que se asignen los recursos y la capacitación adecuados para lograr la seguridad.” como parte del consecutivo de la numeración. Se modifica la palabra “Impartir” por Implementar y coordinar. Respecto al Grupo de Acción de Seguridad Operacional, se mantiene el texto establecido en el proyecto de NOM debido a que actualmente la industria lo entiende y lo implementa de esa forma.	c) El proveedor de servicio, debe formar dentro de su estructura organizacional la Junta de Control de Seguridad Operacional, donde se cumpla con lo siguiente: - Supervisar: i) El desempeño de la seguridad en comparación con la política y objetivos de seguridad. ii) La eficacia del Plan de Implementación del SMS. iii) La eficacia de la supervisión de la Seguridad Operacional de los servicios y operaciones contratadas. iv) Que toda medida de mitigación se adopte en forma oportuna. v) La efectividad de los procesos de gestión de Seguridad Operacional. vi) La eficacia general de las estrategias de mitigación de riesgos de Seguridad Operacional. vii) La eficacia de los procesos de gestión de la Seguridad Operacional de la organización que respaldan: 1) Los compromisos establecidos en la política de Seguridad Operacional; y 2) La promoción de la Seguridad Operacional en toda la organización. viii) Asegurar que se asignen los recursos y la capacitación adecuados para lograr la seguridad.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
		- ~~Impartir~~ <u>Implementar y coordinar las</u> directivas estratégicas <u>por medio del</u> ~~a~~ Grupo de Acción de Seguridad Operacional cuando esté establecido. La ~~Junta~~ <u>Junta de Control</u> ~~Control de Seguridad Operacional~~ debe ser presidida por el Ejecutivo Responsable e integrada por los responsables de los departamentos que conforman la organización; el titular del área de Seguridad Operacional debe participar como secretario. Cuando se considere necesario y el tamaño de la organización lo amerite, se debe constituir un Grupo de Acción de Seguridad Operacional, conformado por personal designado por la ~~Junta de Control de Seguridad Operacional~~, el titular del área de Seguridad Operacional debe participar como ~~asesor~~ <u>presidente</u> en este grupo; dicho grupo será el encargado de realizar las siguientes funciones: i) Supervisar el rendimiento en materia de Seguridad Operacional dentro de las áreas funcionales de la organización y garantizar que se lleven a cabo las actividades de la Gestión de Riesgos de Seguridad Operacional apropiadas. ii) Revisar los datos de Seguridad Operacional disponibles e implementar estrategias apropiadas para el control de riesgos de Seguridad Operacional y garantizar que se proporciona retroalimentación a los empleados. iii) Evaluar el impacto de Seguridad Operacional relacionado con la introducción de cambios operacionales o nuevas tecnologías. iv) Coordinar la implementación de medidas correctivas relacionadas con los controles de Seguridad Operacional y garantizar que dichas medidas se tomen oportunamente. v) Revisar la eficacia de los controles de riesgo de Seguridad Operacional. Nota: En el caso de que la organización no tenga un Grupo de Acción, dichas funciones serán realizadas por la Junta de Control de Seguridad Operacional.		- Implementar y coordinar las directivas estratégicas por medio del Grupo de Acción de Seguridad Operacional cuando esté establecido. La Junta de Control de Seguridad Operacional debe ser presidida por el Ejecutivo Responsable e integrada por los responsables de los departamentos que conforman la organización; el titular del área de Seguridad Operacional debe participar como secretario. Cuando se considere necesario y el tamaño de la organización lo amerite, se debe constituir un Grupo de Acción de Seguridad Operacional, conformado por personal designado por la Junta de Control de Seguridad Operacional, el titular del área de Seguridad Operacional debe participar como presidente en este grupo; dicho grupo será el encargado de realizar las siguientes funciones: i) Supervisar el rendimiento en materia de Seguridad Operacional dentro de las áreas funcionales de la organización y garantizar que se lleven a cabo las actividades de la Gestión de Riesgos de Seguridad Operacional apropiadas. ii) Revisar los datos de Seguridad Operacional disponibles e implementar estrategias apropiadas para el control de riesgos de Seguridad Operacional y garantizar que se proporciona retroalimentación a los empleados. iii) Evaluar el impacto de Seguridad Operacional relacionado con la introducción de cambios operacionales o nuevas tecnologías. iv) Coordinar la implementación de medidas correctivas relacionadas con los controles de Seguridad Operacional y garantizar que dichas medidas se tomen oportunamente. v) Revisar la eficacia de los controles de riesgo de Seguridad Operacional. Nota: En el caso de que la organización no tenga un Grupo de Acción, dichas funciones serán realizadas por la Junta de Control de Seguridad Operacional.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
		Comentario (AMEIA) <u>De conformidad con el Doc. 9859, se debe denominar de forma genérica "comités de seguridad operacional" el cual aclara que se denominan a veces como "consejo de revisión de seguridad operacional (SRB)", por lo que se sugiere que se establezca en la NOM el nombre genérico y dejar a decisión de cada organización la opción de denominar a su Comité, lo que particularizará cada SMS; por lo anterior se debe prescribir en la NOM que la denominación o nombre de su comité quedará a decisión de la organización. Asimismo, de acuerdo con el Doc. 9859, estos comités NO SUPERVISAN y en cambio requiere que CONTROLÉN, dando así mayores facultades de acción, por lo que se sugiere cambiar "supervisar" por "controlar".</u> <u>Se sugiere homologar la numeración ya que esta se encuentra combinada con Subincisos y viñetas, por lo que se debe considerar lo dispuesto por la Norma Mexicana NMX-Z-013. Se sugiere utilizar la numeración que propone dicha Norma. No se incluyen las disposiciones indicadas en el Doc. 9859 respecto de las obligaciones de este Comité. Asimismo, se deben eliminar aquellos numerales no incluidos en dicho documento. No se aclara el término "directivas estratégicas" considerando que es un término no utilizado por la OACI y que es ambigua la declaración de sobre su "impartición", por lo que se sugiere eliminar este párrafo.</u> <u>Se deben cambiar los requerimientos sobre la integración de los comités de seguridad operacional, conforme a lo que señala la OACI en el Doc. 9859, en el cual señala que "... (SRB), está integrado por el ejecutivo responsable y los administradores superiores participando como asesor el gerente de seguridad operacional ..."</u> <u>Poner en otro inciso el requerimiento de los párrafos quinceavo y subsecuentes hasta antes de 6.1.4., considerando que son disposiciones diferentes a las indicadas en el inciso c), tal como se prescribe por separado en el Doc. 9859. El criterio que señala "... Cuando se considere necesario y el tamaño de la organización lo amerite ..." es subjetivo de determinar cuándo será necesario o cuándo el tamaño de una organización es tal que amerite la integración del Grupo de Acción de Seguridad Operacional; por lo anterior se deben cambiar los requerimientos sobre la integración del Grupo de Acción de Seguridad Operacional.</u>		

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
		<u>conforme a lo que señala la OACI en el Doc. 9859, considerando que en dicho documento no hay disposiciones que medien el tamaño de la organización o que establezcan consideraciones en lo particular para crear o no a este Grupo. En su caso definir criterios claros sobre el particular y considerar la notificación de diferencias ante la OACI.</u> <u>De acuerdo con lo señalado en la Norma Mexicana NMX-Z-013, las notas y ejemplos integrados en el texto de una NOM, se deben usar únicamente para proporcionar información adicional destinada a ayudar a la comprensión o uso de la Norma. No deben contener requisitos o cualquier información considerada indispensable para el uso de la Norma. Por lo anterior, se sugiere revisar esta nota ya que se establecen disposiciones prescriptivas y/o el cumplimiento de requerimientos. Véase además comentario "Sin correlativo 6°" al inicio de esta tabla de comentarios. [Sic].</u>		
AMEIA	6.1.4	6.1.4. Plan de Respuesta ante Emergencias. El proveedor de servicio debe desarrollar y mantener un Plan de Respuesta ante Emergencias, el cual describa las acciones de coordinación que se deben realizar cuando ocurra un incidente, incidente grave y/o accidente esto con el fin de que se coordine en forma apropiada con los planes de respuesta ante emergencias de las organizaciones con las que deba interactuar al suministrar sus servicios o productos. Comentario (AMEIA) <u>El Anexo 19 y el Doc. 9859, claramente señalan que la coordinación de la planificación de respuesta ante emergencias se aplica solamente a aquellos proveedores de servicios que deben establecer y mantener un ERP. Asimismo, el Doc. 9859 señala que en el Anexo 19 no se exige la creación o elaboración de un ERP; la planificación de respuestas ante emergencias se aplica solamente a proveedores de servicios específicos según se establece en los Anexos pertinentes de la OACI. Por todo lo anterior, se sugiere eliminar los requerimientos de un ERP dentro de la NOM y, en su caso, se establezcan los requerimientos particulares en las Leyes, Reglamentos, otras Normas u otras disposiciones para cada proveedor de servicio que así lo requieran los Anexos OACI. Asimismo, señalar solamente los requerimientos de coordinación como lo establecen el Anexo 19 y el Doc. 9859. [Sic].</u>	No Aceptado Se mantiene el texto actual, derivado a que en el Apéndice A, Numeral A4, inciso i), se establece una Nota para que el proveedor de servicio realice la justificación de la aplicabilidad de cada uno de los requerimientos, con base en la naturaleza de su organización.	No aplica.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
AFAC	6.1.4.1	6.1.4.1. El Plan de Respuesta ante Emergencias mencionado en el numeral anterior, debe estar ~~armonizado y en coordinación~~ en concordancia con otros ordenamientos aplicables y cumplir con lo establecido en el numeral A4, inciso i), Sección 4 del Apéndice "A" Normativo de la presente Norma Oficial Mexicana.	Aceptado Se realiza corrección gramatical.	6.1.4.1. El Plan de Respuesta ante Emergencias mencionado en el numeral anterior, debe estar en concordancia con otros ordenamientos aplicables y cumplir con lo establecido en el numeral A4, inciso i), Sección 4 del Apéndice "A" Normativo de la presente Norma Oficial Mexicana.
AFAC AMEIA	6.1.5	6.1.5. Documentación del SMS. El proveedor de servicio debe desarrollar y mantener un Manual y Plan de Implementación del SMS, los cuales describan las políticas, procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional. Comentario (AMEIA) <u>La información que se describe en este numeral difiere o carece de lo indicado en el Anexo 19 y/o en el Doc. 9859, por lo que se sugiere comparar e integrar los SARP's faltantes.</u> <u>Su sugiere numerar el primer párrafo y separar los requerimientos de Manual del SMS respecto de los del Plan de Implementación en numerales diferentes y en secuencia para cada uno, ya que en el párrafo inicial se redacta en un solo requerimiento la presentación del Manual de SMS y del Plan de Implementación indicando que "... describan las políticas, procesos y procedimientos del SMS ..." dado que tienen objetivos diferentes además de que se dará una secuencia adecuada a cada requerimiento. [Sic].</u>	Parcialmente Aceptado Se realiza corrección gramatical. Con relación al comentario, no se acepta debido a que no realiza una aportación puntual al contenido técnico de la norma.	6.1.5. Documentación del SMS. El proveedor de servicio debe desarrollar y mantener un Manual y Plan de Implementación del SMS, los cuales describan las políticas, procesos y procedimientos del Sistema de la Gestión de la Seguridad Operacional.
AMEIA	6.1.5.1	6.1.5.1. El Manual SMS mencionado en el numeral 6.1.5, debe estar ~~armonizado y en coordinación~~ en concordancia con otros ordenamientos aplicables y cumplir con lo establecido en el Apéndice "A" Normativo de la presente Norma Oficial Mexicana. Comentario (AMEIA) <u>Se señalan requerimientos con ambigüedades que quedarán sujetos a una interpretación personal, tal es el caso de las redacciones como: "...debe estar armonizado y en coordinación con otros ordenamientos aplicables. [Sic].</u>	Aceptado Se modifica el texto "debe estar armonizado y en coordinación" y se adecuando la redacción en función de darle claridad al regulado.	6.1.5.1. El Manual SMS mencionado en el numeral 6.1.5, debe estar en concordancia con otros ordenamientos aplicables y cumplir con lo establecido en el Apéndice "A" Normativo de la presente Norma Oficial Mexicana.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
AMEIA	6.1.5.2	6.1.5.2. El Plan de Implementación del SMS mencionado en el numeral 6.1.5, debe estar ~~armonizado y en coordinación~~ <u>concordancia</u> con otros ordenamientos aplicables y cumplir con lo establecido en el Apéndice "B" Normativo de la presente Norma Oficial Mexicana. Comentario (AMEIA) <u>Se señalan requerimientos con ambigüedades que quedarán sujetos a una interpretación personal, tal es el caso de las redacciones como: "...debe estar armonizado y en coordinación con otros ordenamientos aplicables. [Sic].</u>	Aceptado Se modifica el texto "debe estar armonizado y en coordinación" y se adecuando la redacción en función de darle claridad al regulado.	6.1.5.2. El Plan de Implementación del SMS mencionado en el numeral 6.1.5, debe estar en concordancia con otros ordenamientos aplicables y cumplir con lo establecido en el Apéndice "B" Normativo de la presente Norma Oficial Mexicana.
AMEIA	6.1.5.3	6.1.5.3. El proveedor de servicio debe asegurarse de contar con información documentada en formato electrónico o en papel (Biblioteca de Seguridad Operacional), de lo siguiente: - Reglamentación aeronáutica aplicable. - Registros de peligros de Seguridad Operacional. - Objetivos, indicadores, metas de rendimiento en materia de Seguridad Operacional y gráficos relacionados. - Registros de la gestión de riesgos de Seguridad Operacional. - Registros de auditoría interna y externa de la Seguridad Operacional. - Registros de capacitación e instrucción en materia de la Seguridad Operacional. - Registros de las reuniones de la junta de control de Seguridad Operacional. - Plan de Implementación del SMS (durante el período de certificación del SMS). - Registros de simulacros del Plan de Respuesta ante Emergencia. - Registros de procesos de Garantía de Seguridad Operacional. - Registros de la implementación del SMS distintos a los enunciados anteriormente. Dicha información debe estar disponible para consulta por cualquier persona de la organización e incluir la política de control de información (información confidencial e información de acceso libre a toda la	No Aceptado Se mantiene el texto actual, debido a que no realiza una aportación puntual al contenido técnico de la norma.	No aplica.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
		organización) y tiempo de resguardo de registros, procedimientos, especificaciones, reportes y formatos que sirvan para la prevención de peligros relacionados con la Seguridad Operacional, debiendo conservar dichos documentos por un plazo de 5 años. Comentario (AMEIA) <u>Se señalan requerimientos con ambigüedades que quedarán sujetos a una interpretación personal, tal es el caso de las redacciones como: "...contar con información documentada en formato electrónico o en papel (Biblioteca de Seguridad Operacional) ..." en donde se pretende asumir que la información en papel es la biblioteca y no se prescribe el establecer dicha biblioteca indicando qué documentación debiera estar disponible, entre otros. Por lo anterior se sugiere revisar las redacciones de este numeral y corregir como corresponda.</u> <u>Se señalan requerimientos con ambigüedades que quedarán sujetos a una interpretación personal, tal es el caso de las redacciones como: "...Registros de la implementación del SMS distintos a los enunciados.</u> <u>Cambiar la redacción del último párrafo señalando primero las políticas de control, tiempo de conservación y acceso a la información, por mencionar algunas, ya que de manera inversa se señalan las disposiciones sobre la consulta de biblioteca aunado a que no se prescribe como tal su creación, tal es el caso de la redacción que señala "... información debe estar disponible para consulta por cualquier persona de la organización e incluir la política de control de información ...". [Sic].</u>		
AMEIA	6.2	6.2. Gestión del Riesgo de Seguridad Operacional El proveedor de servicio debe desarrollar y mantener un sistema formal de registro de información sobre Seguridad Operacional, referente a la identificación de peligros en las operaciones o actividades aéreas, que permita actuar y generar retroalimentación con base en la evaluación y mitigación de los riesgos. Comentario (AMEIA) <u>Es conveniente considerar la integración de disposiciones prescriptivas respecto de la Investigación de seguridad operacional del proveedor de servicio y que se señalan en el numeral 9.4.5. del Doc. 9859, como parte de la gestión de riesgos.</u>	No Aceptado No se acepta debido a que no realiza una aportación puntual al contenido técnico de la norma.	No aplica.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
		<i>Es necesario que se prescriba claramente el requerimiento de la implementación de la gestión de riesgo, por lo que se debe modificar el segundo párrafo en el que se señale "...El proveedor de servicio debe asegurar que está gestionando sus riesgos de seguridad operacional, por lo que debe establecer ... mediante ..." Véanse los textos de orientación en los numerales 9.4.1. a 9.4.3. del Doc. 9859 sobre la gestión de riesgos de seguridad operacional. [Sic].</i>		
AMEIA	6.2.2	6.2.2. Evaluación y mitigación del riesgo. El proveedor de servicio definirá y mantendrá un proceso que garantice el análisis, la evaluación y el control de riesgos de Seguridad Operacional asociados a los peligros identificados. Nota: La Gestión del Riesgo de Seguridad Operacional mencionada en el numeral 6.2, debe estar ~~armonizada y en coordinación en concordancia~~ con otros ordenamientos aplicables y cumplir con lo establecido en el Apéndice "A" Normativo, inciso j), Sección 5 de la presente Norma Oficial Mexicana. Comentario (AMEIA) <i>Es necesario que se prescriba claramente el requerimiento de la implementación de la gestión de riesgo, por lo que se debe modificar el segundo párrafo en el que se señale "...El proveedor de servicio debe asegurar que está gestionando sus riesgos de seguridad operacional, por lo que debe establecer ... mediante ..." Véanse los textos de orientación en los numerales 9.4.1. a 9.4.3. del Doc. 9859 sobre la gestión de riesgos de seguridad operacional.</i> <i>De acuerdo con lo señalado en la Norma Mexicana NMX-Z-013, las notas y ejemplos integrados en el texto de una NOM, se deben usar únicamente para proporcionar información adicional destinada a ayudar a la comprensión o uso de la Norma. No deben contener requisitos o cualquier información considerada indispensable para el uso de la Norma. Por lo anterior, se sugiere revisar esta nota ya que se establecen disposiciones prescriptivas y/o el cumplimiento de requerimientos. Véanse además los comentarios "Sin correlativo 6°" y "Sin correlativo 8°" al inicio de esta tabla de comentarios.</i>	Parcialmente Aceptado Se hace la adecuación en la redacción en función de darle claridad al regulado. Con relación a la "integración de disposiciones prescriptivas respecto de la Investigación de seguridad operacional del proveedor de servicio", se establecen dentro del Apéndice A, inciso k) tercera viñeta del proyecto de NOM.	6.2.2. Evaluación y mitigación del riesgo. El proveedor de servicio definirá y mantendrá un proceso que garantice el análisis, la evaluación y el control de riesgos de Seguridad Operacional asociados a los peligros identificados. La Gestión del Riesgo de Seguridad Operacional mencionada en el numeral 6.2, debe estar en concordancia con otros ordenamientos aplicables y cumplir con lo establecido en el Apéndice "A" Normativo, inciso j), Sección 5 de la presente Norma Oficial Mexicana

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
		<u>Se señalan requerimientos con ambigüedades que quedarán sujetos a una interpretación personal, tal es el caso de la redacción: "...debe estar armonizada y en coordinación con otros ordenamientos aplicables ..." en donde no se aclara qué ordenamientos son y a qué armonización se refiere, por lo que se sugiere revisar las redacciones de este numeral y corregir como corresponda.</u> <u>Es conveniente considerar la integración de disposiciones prescriptivas respecto de la Investigación de seguridad operacional del proveedor de servicio y que se señalan en el numeral 9.4.5. del Doc. 9859, como parte de la gestión de riesgos. [Sic].</u>		
AMEIA	6.3	6.3. Garantía de la Seguridad Operacional. El proveedor de servicio debe desarrollar y mantener procesos de Garantía de la Seguridad Operacional, que asegure que los controles de riesgos desarrollados como consecuencia de la identificación de los peligros y de las actividades de gestión del riesgo, cumplan con los objetivos propuestos. Estos procesos de Garantía de la Seguridad Operacional deben aplicar para todas las operaciones o actividades aéreas de la organización, incluyendo, las realizadas de manera externa, en nombre de la organización. <u>Comentario (AMEIA)</u> <u>Se debe revisar la redacción para corregir y/o incorporar los requerimientos de los textos de orientación del Doc. 9859, ya que difiere del fin que se pretende y no se trata del cumplimiento de objetivos puesto que se requiere que el proveedor de servicio desarrolle y mantenga los medios para verificar el rendimiento en materia de seguridad operacional de la organización y para confirmar la eficacia de los controles de riesgo de seguridad operacional. Véase numeral 9.5.1. del Doc. 9859.</u> <u>Es necesario aclarar a que se refiere el requerimiento al final del párrafo en que se señala "...incluyendo, las realizadas de manera externa, en nombre de la organización ...", considerando que la OACI no establece SARPs respecto de "actividades aéreas realizadas de manera externa". [Sic].</u>	No Aceptado No se acepta debido a que no realiza una aportación puntual al contenido técnico de la norma. Respecto "los medios para verificar el rendimiento en materia de seguridad operacional de la organización" estos se describen en el Apéndice A, inciso k) primera viñeta del proyecto de NOM.	No aplica.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
AMEIA GAP	6.3.1	6.3.1. Observación y medición del rendimiento en materia de Seguridad Operacional. El proveedor de servicio debe desarrollar y mantener los medios necesarios para verificar el rendimiento en materia de Seguridad Operacional de la organización en relación con los indicadores y las metas de rendimiento en materia de Seguridad Operacional del SMS para contribuir a los objetivos de Seguridad Operacional aprobados, así como validar la efectividad de los controles de riesgos implementados. Comentario (AMEIA) <u>La redacción del segundo párrafo de este numeral combina de forma incompleta lo dispuesto por la OACI en los numerales 3.1.1. y 3.1.2. del Apéndice 2 del Anexo 19, por lo que no se toman las redacciones esenciales del requerimiento de Observación y medición del rendimiento en materia de seguridad operacional. Se sugiere revisar y corregir como corresponda. [Sic].</u> Comentario (GAP) <u>De acuerdo con la 4° Ed. del Doc 9859 en su numeral 9.5.4, se menciona que para verificar el rendimiento en materia de seguridad operacional se requieren una combinación de "Auditorías Internas y establecimiento y observación de indicadores del rendimiento en esa materia", sugerimos hacer referencia en este párrafo del uso de las Auditorías Internas como parte de la medición del rendimiento en materia de seguridad operacional. [Sic].</u>	No Aceptado Con respecto a ambos comentarios, el texto actual contempla lo descrito en los numerales 3.1.1 y 3.1.2 del Anexo 19 del Apéndice 2, así mismo para no ser limitativo respecto a las auditorías como parte de la medición del rendimiento, en el Doc. 9859 numeral 9.5.4.16 se enlistan otras fuentes las cuales se encuentran contempladas en el Apéndice normativo "A" numeral A4, inciso k), primera viñeta, sub inciso i).	No aplica.
AMEIA	6.3.3	6.3.3. Mejora Continua del SMS. El proveedor de servicio observará y evaluará sus procesos SMS para mantener y mejorar continuamente la eficacia general del SMS. Nota: La Garantía de la Seguridad Operacional mencionada en el numeral 6.3, debe estar ~~armonizada y en coordinación en concordancia~~ con otros ordenamientos aplicables y cumplir con lo establecido en el Apéndice "A" Normativo, inciso k), Sección 6 de la presente Norma Oficial Mexicana. Comentario (AMEIA) <u>De acuerdo con lo señalado en la Norma Mexicana NMX-Z-013, las notas y ejemplos integrados en el texto de una NOM, se deben usar únicamente para proporcionar información adicional destinada a ayudar</u>	Aceptado Se hace la adecuación en la redacción en función de darle claridad al regulado.	6.3.3. Mejora Continua del SMS. El proveedor de servicio observará y evaluará sus procesos SMS para mantener y mejorar continuamente la eficacia general del SMS. La Garantía de la Seguridad Operacional mencionada en el numeral 6.3, debe estar en concordancia con otros ordenamientos aplicables y cumplir con lo establecido en el Apéndice "A" Normativo, inciso k), Sección 6 de la presente Norma Oficial Mexicana.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
		<u>a la comprensión o uso de la Norma. No deben contener requisitos o cualquier información considerada indispensable para el uso de la Norma. Por lo anterior, se sugiere revisar esta nota ya que se establecen disposiciones prescriptivas y/o el cumplimiento de requerimientos. Véanse además los comentarios “Sin correlativo 6°” y “Sin correlativo 8°” al inicio de esta tabla de comentarios. [Sic].</u>		
AMEIA GAP	6.4	6.4. Promoción de la Seguridad Operacional. El proveedor de servicio debe desarrollar y mantener de manera formal tanto la capacitación e instrucción de su personal, como las actividades de comunicación en materia de Seguridad Operacional, a fin de crear un ambiente donde los objetivos de Seguridad Operacional de la organización puedan ser alcanzados y se promueva una cultura de Seguridad Operacional positiva. Comentario (AMEIA) <u>Se sugiere redactar el requerimiento de este numeral considerando lo dispuesto en los numerales 9.1.6. a 9.6.3. del Doc. 9859 integrando un texto que no hable únicamente de la capacitación y la comunicación como elementos de la promoción de la seguridad operacional, sino que quede en el contexto de lo señalado en el documento referido, por lo que se propone corregir la redacción en términos de ese documento. Asimismo, no se aclara “que ambiente se pretende crear”. Texto Sugerido: “El proveedor de servicio debe desarrollar y mantener acciones para una promoción de seguridad operacional constante que aliente una cultura de seguridad operacional positiva dentro de la organización y que contribuya a alcanzar los objetivos de seguridad operacional mediante la combinación de competencias técnicas que mejoren continuamente por medio de la instrucción y la educación, la comunicación eficaz y la compartición de información.”. [Sic].</u> Comentario (GAP) <u>De acuerdo con lo señalado en el numeral 9.6.1 de la 4ª Ed. del Doc. 9859, se propone que se incluya una referencia a la promoción de una cultura de seguridad operacional positiva. [Sic].</u>	Parcialmente Aceptado Se adecua el texto del proyecto de NOM en función de darle claridad al regulado.	6.4. Promoción de la Seguridad Operacional. El proveedor de servicio debe desarrollar y mantener de manera formal tanto la capacitación e instrucción de su personal, como las actividades de comunicación en materia de Seguridad Operacional, a fin de crear un ambiente donde los objetivos de Seguridad Operacional de la organización puedan ser alcanzados y se promueva una cultura de Seguridad Operacional positiva.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
AMEIA	6.4.1	6.4.1. Capacitación e instrucción en materia de Seguridad Operacional. El proveedor de servicio debe desarrollar y mantener un programa de capacitación e instrucción en materia de Seguridad Operacional, a fin de asegurar que todo el personal este entrenado y que es competente para llevar a cabo los deberes y funciones en el marco del SMS. El alcance del programa de capacitación e instrucción debe ser apropiado para el tipo de participación que cada persona tenga en el SMS. ~~El proveedor de servicio debe desarrollar~~ Nota: ~~El contenido del programa de capacitación e instrucción en materia de Seguridad Operacional se encuentra descrito, en concordancia con otros ordenamientos aplicables y cumplir con lo establecido en el Apéndice "A" Normativo numeral A4 inciso I) Sección 7 primera viñeta de la presente norma.~~ Comentario (AMEIA) <u>De acuerdo con lo señalado en la Norma Mexicana NMX-Z-013, las notas y ejemplos integrados en el texto de una NOM, se deben usar únicamente para proporcionar información adicional destinada a ayudar a la comprensión o uso de la Norma. No deben contener requisitos o cualquier información considerada indispensable para el uso de la Norma. Por lo anterior, se sugiere revisar esta nota ya que se establecen disposiciones prescriptivas y/o el cumplimiento de requerimientos. Véanse además los comentarios "Sin correlativo 6°" y "Sin correlativo 8°" al inicio de esta tabla de comentarios. [Sic].</u>	Aceptado Se adecua el texto del proyecto de NOM en función de darle claridad al regulado.	6.4.1. Capacitación e instrucción en materia de Seguridad Operacional. El proveedor de servicio debe desarrollar y mantener un programa de capacitación e instrucción en materia de Seguridad Operacional, a fin de asegurar que todo el personal este entrenado y que es competente para llevar a cabo los deberes y funciones en el marco del SMS. El alcance del programa de capacitación e instrucción debe ser apropiado para el tipo de participación que cada persona tenga en el SMS. El proveedor de servicio debe desarrollar el contenido del programa de capacitación e instrucción en materia de Seguridad Operacional, en concordancia con otros ordenamientos aplicables y cumplir con lo establecido en el Apéndice "A" Normativo numeral A4 inciso I) Sección 7 primera viñeta de la presente norma.
AMEIA	6.4.2	6.4.2. Comunicación de la Seguridad Operacional. El proveedor de servicio deberá desarrollar y mantener medios formales de comunicación e información de Seguridad Operacional. ~~Nota:~~ ~~E El proveedor de servicio debe desarrollar el contenido del proceso de Comunicación de la Seguridad Operacional, en concordancia con otros ordenamientos aplicables y cumplir con lo establecido se encuentra descrito en el Apéndice "A" Normativo numeral A4 inciso I) Sección 7 segunda viñeta de la presente norma.~~	Parcialmente Aceptado Se adecua el texto del proyecto de NOM en función de darle claridad al regulado. Respecto a los requerimientos que se señalan en el comentario, estos se encuentran establecidos en el Apéndice A, inciso I) segunda viñeta del proyecto de NOM.	6.4.2. Comunicación de la Seguridad Operacional. El proveedor de servicio deberá desarrollar y mantener medios formales de comunicación e información de Seguridad Operacional. El proveedor de servicio debe desarrollar el contenido del proceso de Comunicación de la Seguridad Operacional, en concordancia con otros ordenamientos aplicables y cumplir con lo establecido en el Apéndice "A" Normativo numeral A4 inciso I) Sección 7 segunda viñeta de la presente norma.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
		Comentario (AMEIA) <u>Se sugiere completar los requerimientos de este numeral conforme a lo establecido en los SARPs de la OACI en su Anexo 9, por lo que se propone cambiar el texto del segundo párrafo para quedar como: "El proveedor de servicio debe crear y mantener un medio oficial de comunicación en relación con la seguridad operacional que:</u> <u>a) Garantice que el personal conozca el SMS, con arreglo al puesto que ocupe;</u> <u>b) Difunda información crítica para la seguridad operacional;</u> <u>c) Explique por qué se toman determinadas medidas para mejorar la seguridad operacional; y</u> <u>d) Explique por qué se introducen o modifican procedimientos de seguridad operacional."</u> <u>De acuerdo con lo señalado en la Norma Mexicana NMX-Z-013, las notas y ejemplos integrados en el texto de una NOM, se deben usar únicamente para proporcionar información adicional destinada a ayudar a la comprensión o uso de la Norma. No deben contener requisitos o cualquier información considerada indispensable para el uso de la Norma. Por lo anterior, se sugiere revisar esta nota ya que se establecen disposiciones prescriptivas y/o el cumplimiento de requerimientos. Véanse además los comentarios "Sin correlativo 6º" y "Sin correlativo 8º" al inicio de esta tabla de comentarios. [Sic].</u>		
AFAC AMEIA GAP	7 7.1	7. Convalidación del Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS) para proveedores de servicios extranjeros. 7.1. Los certificados de aprobación o documentación equivalente, expedidos por Autoridades de Aviación Civil <u>extranjeras</u>, que acrediten el Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS) para ~~p~~ Proveedores de ~~s~~ Servicio ~~e~~ Extranjeros, serán convalidados por la Agencia Federal de Aviación Civil ~~Autoridad Aeronáutica~~; siempre y cuando ~~esa dicha~~ Autoridad de Aviación Civil <u>extranjera</u> cumpla con los estándares y métodos recomendados por la Organización de Aviación Civil Internacional. Comentario (AMEIA) <u>Tal como lo clarifica el numeral 8.4.7.8. de la Cuarta Edición del Doc. 9859, NO HAY requisitos en el Anexo 19 para supervisar el SMS de un proveedor de servicio</u>	Parcialmente Aceptado Se reemplaza el término "Autoridad Aeronáutica" numeral 3.7 por la Agencia Federal de Aviación Civil. Con el fin de no duplicar la carga administrativa y financiera para los proveedores de servicio extranjeros se ha establecido en el presente numeral la documentación de los requisitos del SMS que expida su Autoridad de Aviación Civil extranjera, como lo establece en el numeral 8.4.7.8 "Aceptación del SMS" del Doc. 9859 4Ed.	7. Convalidación del Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS) para proveedores de servicios extranjeros. 7.1. Los certificados de aprobación o documentación equivalente, expedidos por Autoridades de Aviación Civil <u>extranjeras</u>, que acrediten el Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS) para proveedores de servicio extranjeros, serán convalidados por la Agencia Federal de Aviación Civil; siempre y cuando dicha Autoridad de Aviación Civil <u>extranjera</u> cumpla con los estándares y métodos recomendados por la Organización de Aviación Civil Internacional.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
		<u>que esté fuera de la responsabilidad del Estado. En el numeral 8.4.7. titulado "Obligaciones del sistema de gestión de la seguridad operacional", sección "Aceptación del SMS" (páginas 8-16 y 8- 17) del Documento referido, se prescriben en los numerales 8.4.7.8. al 8.4.7.12. las disposiciones y recomendaciones hacia los Estados considerando que los proveedores de servicios cuentan con certificados, autorizaciones o aprobaciones de más de un Estado o realizan operaciones en más de un Estado. Conforme a lo señalado en el artículo 209 del RLAC, deben clarificarse y/o limitarse a que tipo de proveedor de servicio extranjero se refiere el numeral 7 de la NOM, debiendo considerar lo dispuesto en el artículo 209 sobre una "Asociación Internacional de Transporte Aéreo reconocida" y lo señalado en el Doc. 9859 ya referido. Aunado a todo lo anterior, es necesario establecer disposiciones y fechas de cumplimiento respecto de la implementación del SMS para permisionarios extranjeros de transporte aéreo público de pasajeros, de centros de capacitación, talleres convalidados, entre otros, que aún no tienen implementado este sistema o están en proceso, ya que, de no haberlo, representa una inequidad en la competitividad y en la aplicación de la NOM. [Sic].</u> Comentario (GAP) <u>A fin de homologar los términos asociados a la Autoridad de Aviación Civil de acuerdo con lo mencionado en la iniciativa con proyecto de decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Aeropuertos y de la Ley de Aviación Civil publicada en la gaceta parlamentaria del pasado 15 de diciembre de 2022 (número 6176-IX), se propone la siguiente redacción:</u> <u>"Los certificados de aprobación o documentación equivalente, expedidos por Autoridades de Aviación Civil Extranjera, que acrediten el Sistema de Gestión de Seguridad Operacional (SMS) para Proveedores de Servicios Extranjeros, serán convalidados por la Autoridad de Aviación Civil del Estado mexicano; siempre y cuando dicha Autoridad Extranjera cumpla con los estándares y métodos recomendados por la Organización de Aviación Civil Internacional.". [Sic].</u>	Se hace la adecuación en la redacción en función de darle claridad al regulado.	

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
AFAC GAP	7.2	~~7.2. El proveedor de servicios Extranjero que requiera convalidar su certificado de aprobación o documentación equivalente expedido por la Autoridad de Aviación Civil extranjera, que acredite el Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS), debe presentar la siguiente documentación:~~ ~~- Escrito libre donde solicite la convalidación del SMS.~~ ~~- Copia simple del certificado de aprobación o documento equivalente expedido por la Autoridad de Aviación Civil extranjera, que acredite el Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS).~~ ~~- Copia simple en formato electrónico del Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional en idioma español.~~ ~~debe cumplir con el numeral 11.9.5 de la presente Norma Oficial Mexicana para que la Autoridad Aeronáutica convalide su correspondiente SMS.~~ <u>Comentario (GAP)</u> ~~Se sugiere cambiar el término "Autoridad Aeronáutica" por "Autoridad de Aviación Civil del Estado mexicano". [Sic].~~	Parcialmente Aceptado Con el fin de organizar los requerimientos se integra dentro de este numeral, los requisitos establecidos del numeral 11.9.5. Se adecua la definición conforme a la redacción presentada en la iniciativa con proyecto de decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Aviación Civil publicada en el Diario Oficial de la Federación del pasado 03 de mayo de 2023.	7.2. El proveedor de servicio Extranjero que requiera convalidar su certificado de aprobación o documentación equivalente expedido por la Autoridad de Aviación Civil extranjera, que acredite el Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS), debe presentar la siguiente documentación: - Escrito libre donde solicite la convalidación del SMS. - Copia simple del certificado de aprobación o documento equivalente expedido por la Autoridad de Aviación Civil extranjera, que acredite el Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS). - Copia simple en formato electrónico del Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional en idioma español.
AFAC AMEIA	8.1	~~8.1. El presente Proyecto de La presente Norma Oficial Mexicana concuerda en forma equivalente con el los anexos al Convenio sobre Aviación Civil Internacional siguientes: Anexo 1, Capítulo 1, numeral 1.2.4.2 y Apéndice 2, numeral 4; Anexo 6, Parte I, Capítulo 3, numeral 3.3; Anexo 6, Parte II, Sección 3, Capítulo 3.3, numeral 3.3.2; Anexo 6, Parte III, Sección II, numeral 1.3 y Apéndice 4; Anexo 11, Capítulo 2, numeral 2.29; Anexo 14, Volumen I, Capítulo 1, numeral 1.4 y Anexo 19, lo anterior en relación con el artículo 37 del referido Convenio sobre Aviación Civil Internacional.~~ <u>Comentario (AMEIA)</u> ~~Redactar el grado de concordancia de la NOM conforme a lo señalado en la LIC así como con la Norma Mexicana NMX-Z-013. Revisar y corregir como corresponda la información referida en el numeral 8.1, ya que existen errores y omisiones sobre las referencias, tal es el caso de la referencia al numeral 1.2.4.2. del Anexo 1, ya que esa referencia corresponde a temas de aptitud psicofísica y la evaluación médica indicando en lo particular la responsabilidad del Estado de cumplir con dicha disposición a través del SSP, entre otras referencias incorrectas o faltantes. [Sic].~~	Aceptado Se realizan los cambios correspondientes.	8.1. La presente Norma Oficial Mexicana concuerda en forma equivalente con el Anexo 19, en relación con el artículo 37 del Convenio sobre Aviación Civil Internacional.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
AFAC AMEIA	8.2	~~8.2. No existen normas o lineamientos internacionales ni normas o regulaciones técnicas extranjeras mexicanas que hayan servido de base para su elaboración.~~ Comentario (AMEIA) <i>Se debe eliminar el numeral 8.2 ya que este se redacta solo en caso de que no exista alguna norma que haya sido tomada como referencia, por lo que no debe existir este numeral. [Sic].</i>	Parcialmente Aceptado Se modifica lo descrito en el numeral 8.2.	8.2. No existen normas mexicanas que hayan servido de base para su elaboración.
AMEIA	9 9.1 9.2 9.3 9.4 9.5 9.6 9.7 9.8 9.9 9.10	9. Bibliografía. 9.1. Organización de Aviación Civil Internacional, Documento 7300-Convenio sobre Aviación Civil Internacional, 1944, Chicago, Estados Unidos de América, Novena Edición-2006 [citado 01-09-2021]. 9.2. Organización de Aviación Civil Internacional, Documento 9859-Manual de Gestión de la Seguridad Operacional, Cuarta Edición-2018 [citado 01-09-2021]. 9.3. Organización de Aviación Civil Internacional, Anexo 1, al Convenio sobre Aviación Civil Internacional, 14 de abril de 1948, Chicago, Estados Unidos de América, Enmienda 176, Decimotercera Edición-Julio 2020 [citado 01-09-2021], Convenio sobre Aviación Civil Internacional. 9.4. Organización de Aviación Civil Internacional, Anexo 6, Parte I, al Convenio sobre Aviación Civil Internacional, 23 de enero de 1969, Chicago, Estados Unidos de América, Enmienda 46, Undécima Edición-Julio 2018, [citado 01-09-2021], Convenio sobre Aviación Civil Internacional. 9.5. Organización de Aviación Civil Internacional, Anexo 6, Parte II, al Convenio sobre Aviación Civil Internacional, 2 de diciembre de 1968, Chicago, Estados Unidos de América, Enmienda 39, Décima Edición-Julio 2018, [citado 01-09-2021], Convenio sobre Aviación Civil Internacional. 9.6. Organización de Aviación Civil Internacional, Anexo 6, Parte III, al Convenio sobre Aviación Civil Internacional, 14 de marzo de 1986, Chicago, Estados Unidos de América, Enmienda 23, Décima Edición-Julio 2020, [citado 01-09-2021], Convenio sobre Aviación Civil Internacional.	No Aceptado Se mantiene el texto actual, debido a que los documentos fueron citados 01-09-2021 como se describe en el numeral 9. Bibliografía para la elaboración de la presente norma.	No aplica.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
		9.7. Organización de Aviación Civil Internacional, Anexo 8, al Convenio sobre Aviación Civil Internacional, 01 de marzo de 1949, Chicago, Estados Unidos de América, Enmienda 2, Decimotercera Edición-Julio 2022, [citado 01-09-2021], Convenio sobre Aviación Civil Internacional. 9.8. Organización de Aviación Civil Internacional, Anexo 11, al Convenio sobre Aviación Civil Internacional, 18 de mayo de 1950, Chicago, Estados Unidos de América, Enmienda 52, Decimoquinta Edición-Julio 2018, [citado 01-09-2021], Convenio sobre Aviación Civil Internacional. 9.9. Organización de Aviación Civil Internacional, Anexo 14, Volumen I, al Convenio sobre Aviación Civil Internacional, 29 de mayo de 1951, Chicago, Estados Unidos de América, Enmienda 16, Octava Edición-Julio 2018, [citado 01-09-2021], Convenio sobre Aviación Civil Internacional. 9.10. Organización de Aviación Civil Internacional, Anexo 19, al Convenio sobre Aviación Civil Internacional, 25 de febrero de 2013, Chicago, Estados Unidos de América, Enmienda 1, Segunda Edición-Julio 2016, [citado 01-09-2021], Convenio sobre Aviación Civil Internacional. Comentario (AMEIA) <u>Deberá revisarse la lista de referencias bibliográficas y adecuarse como corresponda, considerando las siguientes correcciones:</u> <u>1. Deben actualizarse las referencias bibliográficas ya que se citan algunas de ellas demasiado obsoletas, como es el caso del Anexo 6, Parte I, de 2020, cuando este Anexo ha sido emitido en una decimosegunda edición e incorporando al menos una enmienda, de igual forma el Anexo 1 referido tiene una nueva edición y al menos dos enmiendas. Véase además el comentario “Sin correlativo 9°”</u> <u>2. Incorporar las referencias bibliográficas de Manuales y Documentos OACI, como es el caso de los Manuales 8335, 9760 o 9426, entre otros, los cuales ya refieren y/o contienen referencias y requerimientos de SMS y que deben considerarse para la implementación de dicho sistema. [Sic].</u>		

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
AFAC AMEIA	10.1.	10.1. La vigilancia del cumplimiento de esta Norma Oficial Mexicana le corresponde a la <u>Agencia Federal de Aviación Civil</u> ~~Autoridad Aeronáutica~~. Comentario (AMEIA) <i>Se sugiere revisar el contenido de este numeral y corregir como corresponda, considerando que la observancia no es la vigilancia que se pretende señalar en este numeral. Considerar lo establecido en el artículo 50 y subsecuentes dentro del Capítulo II "De la Observancia de las Normas", del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, para establecer la conceptualización del numeral 10.1. [Sic].</i>	Parcialmente Aceptado Se reemplaza el término "Autoridad Aeronáutica" numeral 3.7 por la Agencia Federal de Aviación Civil. Respecto al comentario no se acepta debido a que la LFMN fue derogada y sustituida por la LIC.	10.1. La vigilancia del cumplimiento de esta Norma Oficial Mexicana le corresponde a la Agencia Federal de Aviación Civil.
AMEIA	11	11. De la evaluación de la conformidad Comentario (AMEIA) <i>Se observa que en diferentes numerales hay disposiciones prescriptivas ya señaladas en el RLAC; además de éstas, hay disposiciones que no corresponden con el objeto de la "Evaluación de la conformidad", por lo que se sugiere revisar toda esta sección para transferir al cuerpo de la NOM requerimientos que no correspondan a esta sección y cumplir con su objeto. [Sic].</i>	No Aceptado No se establece el requerimiento puntual que no corresponde con el objeto de la evaluación de la conformidad.	No aplica.
AFAC AMEIA	11.1 11.1.1	11.1. Es facultad de la Agencia Federal de Aviación Civil ~~Autoridad Aeronáutica~~ verificar el cumplimiento de las disposiciones administrativas normativas, tanto nacionales como internacionales, que garanticen la Seguridad Operacional de las aeronaves civiles, así como también es su facultad verificar que se cumplan las especificaciones y procedimientos técnicos de la presente norma, que establece las especificaciones que debe tener un Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional. Nota 4: 11.1.1. La evaluación de la conformidad no puede ser realizada por personas distintas a la <u>Agencia Federal de Aviación Civil</u>. ~~Autoridad Aeronáutica~~. Comentario (AMEIA) <i>De conformidad con el listado de Unidades de Verificación que tiene publicado la AFAC en su sitio de Internet, existen al menos 3 empresas dedicadas a la evaluación de la conformidad del Anexo 14 de la OACI, lo que implica revisar y evaluar el cumplimiento de los SARPs de esa Organización, que incluyen aquellos</i>	Parcialmente Aceptado No se acepta la aportación señalada en el comentario, toda vez que en el anexo 19 no se hace mención del uso de Unidades de Verificación, asimismo al ser tema en materia de Seguridad Operacional el manejo de la información y confidencialidad de esta no puede ser delegado. Se reemplaza el término "Autoridad Aeronáutica" numeral 3.7 por la Agencia Federal de Aviación Civil, se modifica la Nota por el numeral 11.1.1.	11.1. Es facultad de la Agencia Federal de Aviación Civil verificar el cumplimiento de las disposiciones administrativas normativas, tanto nacionales como internacionales, que garanticen la Seguridad Operacional de las aeronaves civiles, así como también es su facultad verificar que se cumplan las especificaciones y procedimientos técnicos de la presente norma, que establece las especificaciones que debe tener un Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional. 11.1.1. La evaluación de la conformidad no puede ser realizada por personas distintas a la Agencia Federal de Aviación Civil.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
		<u>indicados sobre el SMS en dicho Anexo. De igual forma hay Unidades de Verificación para Talleres Aeronáuticos. Por lo anterior se debe modificar este numeral como corresponda para incorporar las actividades de las Unidades de Verificación que la AFAC ha aprobado o aprobará.</u> <u>De acuerdo con lo señalado en la Norma Mexicana NMX-Z-013, las notas y ejemplos integrados en el texto de una NOM, se deben usar únicamente para proporcionar información adicional destinada a ayudar a la comprensión o uso de la Norma. No deben contener requisitos o cualquier información considerada indispensable para el uso de la Norma. Por lo anterior, se sugiere revisar esta nota numerada además de forma única en la NOM, ya que se establecen disposiciones prescriptivas y/o el cumplimiento de requerimientos. Véanse además los comentarios "Sin correlativo 6°" y "Sin correlativo 8°" al inicio de esta tabla de comentarios. [Sic].</u>		
AMEIA	11.2	11.2. Serán sujetos de evaluación de la conformidad el proveedor de servicio, mediante la inspección y/o verificación del funcionamiento del SMS a que se refiere la presente norma; así como la revisión, y de proceder la autorización, de su Manual SMS y de su Plan de Implementación (cuando este último aplique). Comentario (AMEIA) <u>En una revisión de la Legislación aplicable, la LAC y el RLAC no especifican que se deba obtener autorización o aprobación del Manual (salvo lo previsto en el artículo 214 del RLAC), ni tampoco del Plan de Implementación; asimismo, la OACI no tiene dentro del Anexo 19 o del Doc. 9859 disposiciones sobre la aceptación del plan referido. Por otra parte, la NOM no señala en su contenido la aprobación o autorización del Plan de Implementación y solamente en el numeral 11.2. se señala la autorización "cuando este último aplique", por lo que es necesario precisar si el manual y el plan indicado serán o no sujetos de la obtención de una autorización, debiendo aclarar además cuando "será aplicable o no" considerando lo prescrito en la última parte de este numeral. En su caso integrar las disposiciones aplicables dentro del contenido de la NOM. [Sic].</u>	No Aceptado No se acepta la aportación debido a que dentro del Art. 88 Bis en su última reforma 03-05-2023 de la LAC, menciona la aprobación de la fase I.	No aplica.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
AFAC AMEIA	11.3	11.3. Para dar cumplimiento a lo establecido en el numeral anterior, el proveedor de servicio debe presentar ante la <u>Agencia Federal de Aviación Civil</u> ~~Autoridad Aeronáutica~~ los siguientes documentos, así como sus respectivas enmiendas, conforme lo indicado en el numeral 11.5 de la presente Norma Oficial Mexicana: - El Manual SMS, conforme a lo establecido en el Apéndice "A" Normativo de la presente Norma Oficial Mexicana, y - El Plan de Implementación del SMS, conforme a lo establecido en el Apéndice "B" Normativo de la presente Norma Oficial Mexicana, y - La información que le sea requerida a efecto de verificar el funcionamiento del SMS, conforme a lo indicado en el Apéndice "A" Normativo, numeral A3.7. y/o el Apéndice "B" Normativo del numeral B3.8. de la presente Norma Oficial Mexicana. Comentario (AMEIA) <i>Considerar los comentarios vertidos en el numeral 11.2., dado que se hace referencia al mismo. Corregir la conjunción "y" en el primer subpárrafo con viñeta ya que se integra un tercer párrafo. Corregir en el tercer párrafo con viñeta, el texto que indica "La información que le sea requerida" a efecto de dar certeza jurídica, considerando que se deben establecerse claramente los requerimientos de presentación de documentación. [Sic].</i>	Parcialmente Aceptada Se remplace el término "Autoridad Aeronáutica" numeral 3.7 por la Agencia Federal de Aviación Civil. Con relación al comentario, no se acepta debido a que limitaría el tipo de información que pudiera ser requerido.	11.3. Para dar cumplimiento a lo establecido en el numeral anterior, el proveedor de servicio debe presentar ante la Agencia Federal de Aviación Civil los siguientes documentos, así como sus respectivas enmiendas, conforme lo indicado en el numeral 11.5 de la presente Norma Oficial Mexicana: - El Manual SMS, conforme a lo establecido en el Apéndice "A" Normativo de la presente Norma Oficial Mexicana. - El Plan de Implementación del SMS, conforme a lo establecido en el Apéndice "B" Normativo de la presente Norma Oficial Mexicana, y - La información que le sea requerida a efecto de verificar el funcionamiento del SMS, conforme a lo indicado en el Apéndice "A" Normativo, numeral A3.7. y/o el Apéndice "B" Normativo del numeral B3.8. de la presente Norma Oficial Mexicana.
AFAC AMEIA	11.4	11.4. La ~~Agencia Federal de Aviación Civil~~ ~~Autoridad Aeronáutica~~ tendrá la facultad de requerir al proveedor de servicio modificar su Manual SMS o Plan de Implementación, en caso de que éste no sea acorde al tamaño o dimensión de la organización, la naturaleza y/o complejidad de las operaciones o actividades aéreas que realicen. Comentario (AMEIA) <i>Eliminar este numeral considerando que lo dispuesto en el mismo se encuentra ya contemplado en el artículo 206 del RLAC. Asimismo, la LIC considera que las Normas Oficiales Mexicanas son una regulación técnica de observancia obligatoria la cual no debe confundirse con las disposiciones de Leyes y Reglamentos ya prescritas, debiendo evitar la consideración y el criterio de que "no le afecta si se encuentra duplicado." [Sic].</i>	Parcialmente Aceptada Se remplace el término "Autoridad Aeronáutica" numeral 3.7 por la Agencia Federal de Aviación Civil. Con relación al comentario, no se acepta debido a que no realiza una aportación puntual al contenido técnico de la norma.	11.4. La Agencia Federal de Aviación Civil tendrá la facultad de requerir al proveedor de servicio modificar su Manual SMS o Plan de Implementación, en caso de que éste no sea acorde al tamaño o dimensión de la organización, la naturaleza y/o complejidad de las operaciones o actividades aéreas que realicen.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
AFAC AMEIA	11.5	11.5. La solicitud para ser evaluado en los términos de esta norma debe prepararse en armonía con otros ordenamientos aplicables, y presentarse, ante la Dirección de Seguridad Aérea dependiente de la Dirección Ejecutiva de Seguridad Aérea de la <u>Agencia Federal de Aviación Civil</u> ~~Autoridad Aeronáutica~~, en escrito libre en términos de lo dispuesto en ~~el~~ <u>los</u> artículos ~~157~~ <u>y 15-A</u> de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Comentario (AMEIA) <u>Corregir la redacción de este numeral considerando los siguientes comentarios: Indicar puntualmente el procedimiento sobre la evaluación de la conformidad, ya que el texto "...para ser evaluado en los términos de esta norma..." no clarifica ni hace los señalamientos puntuales sobre diversos trámites y evaluaciones como lo son la presentación del manual de SMS o de sus enmiendas, la presentación del Plan de Implementación o de sus enmiendas, la evaluación y/o cumplimiento de cada fase, por mencionar algunos de los elementos que pueden ser evaluados independientemente cada uno. Clarificar el requerimiento del texto "...debe prepararse en armonía con otros ordenamientos aplicables ...", ya que la solicitud se redacta en términos del artículo 15 de la LFPA. Cambiar la referencia que se hace al artículo 17 de la LFPA por el artículo 15 de dicha Ley, ya que el artículo 17 no señala la forma de presentación de una solicitud. [Sic].</u>	Aceptada Se remplace el término "Autoridad Aeronáutica" numeral 3.7 por la Agencia Federal de Aviación Civil. Se realiza adecuación en función de darle claridad al regulado.	11.5. La solicitud para ser evaluado en los términos de esta norma debe prepararse en armonía con otros ordenamientos aplicables, y presentarse, ante la Dirección de Seguridad Aérea dependiente de la Dirección Ejecutiva de Seguridad Aérea de la Agencia Federal de Aviación Civil, en escrito libre en términos de lo dispuesto en los artículos 15 y 15-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
AFAC AMEIA	11.6	11.6. Tiempo de respuesta. Tres meses contados a partir de la fecha en que se hubiere presentado la solicitud debidamente integrada. Si al término del plazo máximo de respuesta, la <u>Agencia Federal de Aviación Civil</u> ~~Autoridad Aeronáutica~~ no ha dado contestación, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo. <u>La Agencia Federal de Aviación Civil podrá requerir al promovente la información faltante.</u> <u>La Autoridad Aeronáutica cuenta con un plazo máximo de 30 días naturales a partir de la fecha de presentación de la solicitud para y este último cuenta con 40 días naturales para subsanar las omisiones respectivas, contados a partir de que haya surtido efectos la notificación correspondiente.</u>	Aceptada Se remplace el término "Autoridad Aeronáutica" numeral 3.7 por la Agencia Federal de Aviación Civil. Se realiza adecuación en función de darle claridad al regulado.	11.6. Tiempo de respuesta. Tres meses contados a partir de la fecha en que se hubiere presentado la solicitud debidamente integrada. Si al término del plazo máximo de respuesta, la Agencia Federal de Aviación Civil no ha dado contestación, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo. La Agencia Federal de Aviación podrá requerir al promovente la información faltante. Fundamento jurídico: Artículos 17 y 17-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
		Fundamento jurídico: Artículo 17 y 17-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Comentario (AMEIA) <u>Corregir la redacción de este numeral considerando los siguientes comentarios:</u> 1. <u>Al inicio se debe indicar “Dentro de los tres meses contados a partir ...” ya que la respuesta debe darse dentro de este periodo y no al final del mismo tal como lo prescribe el artículo 17 de la LFPA.</u> 2. <u>El último párrafo corresponde a lo prescrito en el Artículo 17-A de la LFPA, por lo que se debe señalar la referencia a dicho artículo como se hace en el penúltimo párrafo a este numeral para la integración de la solicitud o en su caso integrar ambos artículos en el párrafo de “Fundamento jurídico”. [Sic].</u>		
AFAC AMEIA	11.7	11.7. El proveedor de servicio notificará el reporte voluntario a la <u>Agencia Federal de Aviación Civil</u> ~~Autoridad Aeronáutica~~ sobre información de eventos que puedan poner en riesgo la seguridad de las operaciones por medio de la plataforma digital "Reporte Voluntario" a través del enlace establecido en el sitio web de la Agencia Federal de Aviación Civil, con el fin de que sean tomadas las acciones pertinentes. Comentario (AMEIA) <u>Este numeral debe reubicarse dentro del cuerpo normativo de la NOM, ya que se señala como un requerimiento que debe cumplir el proveedor de servicio y es totalmente ajeno a la evaluación de la conformidad que se pretende en esta sección. Asimismo, se deberán establecer las disposiciones sobre el uso del formato que se encuentra en el sitio de internet de la AFAC. Véase la definición de “evaluación de la conformidad” en la LIC para mayor referencia. Señalar solo en este numeral la evaluación de la conformidad de lo que sea requerido en el cuerpo de la NOM respecto de los reportes voluntarios. [Sic].</u>	Parcialmente Aceptada Se reemplaza el término “Autoridad Aeronáutica” numeral 3.7 por la Agencia Federal de Aviación Civil. Se mantiene en el apartado de la Evaluación de la conformidad debido a que da cumplimiento a un requerimiento establecido en el Anexo 19, siendo el reporte voluntario un método de notificación de problemas (preocupaciones) de Seguridad Operacional al estado, que se puede hacer uso de él, independientemente al SMS.	11.7. El proveedor de servicio notificará el reporte voluntario a la Agencia Federal de Aviación Civil sobre información de eventos que puedan poner en riesgo la seguridad de las operaciones por medio de la plataforma digital "Reporte Voluntario" a través del enlace establecido en el sitio web de la Agencia Federal de Aviación Civil, con el fin de que sean tomadas las acciones pertinentes.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
AFAC AMEIA	11.8	11.8. El proveedor de servicio que tenga dos o más actividades referidas en el campo de aplicación de la presente Norma Oficial Mexicana, con la misma razón social y cuyo ~~eEjecutivo~~ ~~Responsable~~ sea el mismo, podrá presentarse en un <u>solo</u> Manual SMS y un ~~solo~~ Plan de Implementación del SMS. ~~La persona que se desempeñe como titular del área de Seguridad Operacional no podrá servir en una posición similar en otra organización, a menos que obtenga autorización por escrito de la Autoridad Aeronáutica siempre y cuando se encuentre en la misma base de operaciones.~~ ~~Nota: El personal que conforma el área de Seguridad Operacional no podrá desempeñar un cargo o posición similar en otra organización, que se encuentren en distintas bases de operaciones.~~ Comentario (AMEIA) <u>Este numeral debe reubicarse dentro del cuerpo normativo de la NOM, ya que se señala como un requerimiento que debe cumplir el proveedor de servicio y es totalmente ajeno a la evaluación de la conformidad que se pretende en esta sección. Véase la definición de "evaluación de la conformidad" en la LIC para mayor referencia. Señalar solo en este numeral la evaluación de la conformidad de lo que sea requerido en el cuerpo de la NOM respecto de los prestadores de servicios que tenga dos o más actividades referidas en el campo de aplicación.</u> <u>El segundo párrafo de este numeral refiere un tema diferente al que se trata en el primer párrafo, por lo que se sugiere separar. Asimismo, este numeral debe reubicarse dentro del cuerpo normativo de la NOM, ya que se señala como un requerimiento que debe cumplir el proveedor de servicio y es totalmente ajeno a la evaluación de la conformidad que se pretende en esta sección. Véase la definición de "evaluación de la conformidad" en la LIC para mayor referencia. Señalar solo en este numeral la evaluación de la conformidad de lo que sea requerido en el cuerpo de la NOM respecto de las limitaciones del titular del área de seguridad operacional.</u>	Parcialmente Aceptada Se realiza corrección gramatical. Con relación al comentario, se mantiene en el apartado de la evaluación de la conformidad, toda vez que da mayor claridad al regulado, sobre la información que debe presentar a la AFAC cuando se encuentre en este caso.	11.8. El proveedor de servicio que tenga dos o más actividades referidas en el campo de aplicación de la presente Norma Oficial Mexicana, con la misma razón social y cuyo Ejecutivo Responsable sea el mismo, podrá presentar un solo Manual SMS y un Plan de Implementación del SMS.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
		<u>De acuerdo con lo señalado en la Norma Mexicana NMX-Z-013, las notas y ejemplos integrados en el texto de una NOM, se deben usar únicamente para proporcionar información adicional destinada a ayudar a la comprensión o uso de la Norma. No deben contener requisitos o cualquier información considerada indispensable para el uso de la Norma. Por lo anterior, se sugiere revisar esta nota en la NOM, ya que se establecen disposiciones prescriptivas y/o el cumplimiento de requerimientos. Véase además el comentario "Sin correlativo 6°" al inicio de esta tabla de comentarios.</u> <u>Este requerimiento dentro de la nota debe reubicarse dentro del cuerpo normativo de la NOM, ya que se señala como un requerimiento que debe cumplir el proveedor de servicio y es totalmente ajeno a la evaluación de la conformidad que se pretende en esta sección. Véase la definición de "evaluación de la conformidad" en la LIC para mayor referencia. Señalar solo en este numeral la evaluación de la conformidad de lo que sea requerido en el cuerpo de la NOM respecto de las limitaciones del personal del área de seguridad operacional. [Sic].</u>		
AFAC AMEIA	11.9	11.9. La ~~Agencia Federal de Aviación Civil~~ ~~Autoridad Aeronáutica~~ una vez que haya verificado la implementación del total de las fases del Plan de Implementación SMS emitirá un certificado de aprobación al ~~sistema~~ <u>Sistema de gestión</u> <u>Gestión de la</u> Seguridad Operacional, el cual debe ser solicitado por el proveedor de servicio en un plazo no mayor a los 30 días naturales después de haber aprobado la fase IV; en el caso de no solicitarlo se suspenderá su proceso de certificación, debiendo iniciar nuevamente su proceso de certificación SMS. La vigencia del certificado está sujeta a la conservación de las condiciones que la motivaron, asegurándose de su cumplimiento por medio de visitas de verificación de <u>Vigilancia de la Seguridad Operacional</u> <u>SMS</u>. <u>Comentario (AMEIA)</u> <u>Parte de a redacción de este numeral y lo señala el artículo 208 del RLAC. ¿Qué documento se emite para la aprobación de la fase IV y en particular para cada fase? Se sugiere eliminar el texto "...en el caso de no solicitarlo se suspenderá su proceso de certificación, debiendo iniciar nuevamente su proceso de certificación SMS ...", considerando que la solicitud de</u>	Parcialmente Aceptada Se remplace el término "Autoridad Aeronáutica" numeral 3.7 por la Agencia Federal de Aviación Civil. Se mantiene derivado de las modificaciones de la LAC.	11.9. La Agencia Federal de Aviación Civil una vez que haya verificado la implementación del total de las fases del Plan de Implementación SMS emitirá un certificado de aprobación al Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional, el cual debe ser solicitado por el proveedor de servicio en un plazo no mayor a los 30 días naturales después de haber aprobado la fase IV; en el caso de no solicitarlo se suspenderá su proceso de certificación, debiendo iniciar nuevamente su proceso de certificación SMS. La vigencia del certificado está sujeta a la conservación de las condiciones que la motivaron, asegurándose de su cumplimiento por medio de visitas de verificación de Vigilancia de la Seguridad Operacional.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
		<u>"carácter administrativo" no debe condicionar la eliminación de todo el proceso de certificación. El texto "...la motivaron, asegurándose de su cumplimiento por medio de visitas de verificación de vigilancia SMS ..." indica que con solo la visita se cumple, lo que es incorrecto; asimismo las visitas ya están previstas en los artículos 208 y 210 del RLAC, por lo que se sugiere eliminar esta parte del texto.</u> <u>Los numerales 11.9.1. a 11.9.5. no tiene relación directa con el numeral 11.9. en la que fuese necesario indicarlos como numerales derivados o desarrollados en niveles del numeral principal, tal es el caso de los dispuesto en la convalidación señalada en el numeral 11.9.5., por mencionar un ejemplo, por lo que se sugiere continuar con la numeración para que queden como 11.10. a 11.14. [Sic].</u>		
AFAC AMEIA	11.9.1	11.9.1. El certificado de aprobación al Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS) podrá ser suspendido o revocado en caso de no mantener las condiciones que motivaron dicha aprobación. Comentario (AMEIA) <u>Esta disposición se prescribe en los artículos 208 y 210 del RLAC, por lo que se sugiere eliminar este numeral. Considerar además que el numeral 11 es "Evaluación de la conformidad" y esto no corresponde al objeto de este numeral 11. [Sic].</u>	Parcialmente Aceptada Se realiza corrección gramatical. Se mantiene en esta sección para dar mayor claridad al regulado.	11.9.1. El certificado de aprobación al Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS) podrá ser suspendido o revocado en caso de no mantener las condiciones que motivaron dicha aprobación.
AFAC AMEIA CANAERO Grupo Aeroméxico	11.9.2	11.9.2. El certificado de aprobación al Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS) será suspendido bajo las siguientes condiciones: - No atender la verificación. - No atender las No conformidades en el tiempo que designe la <u>Agencia Federal de Aviación Civil</u> <u>Autoridad Aeronáutica</u>. - No realizar el pago por los derechos de la verificación. - Recurrencia de No conformidades que evidencien que algún ~~proceso~~ <u>componente</u> del SMS no es efectivo. - Por suspensión de operaciones del proveedor de servicio derivado de una verificación técnico administrativa.	Parcialmente Aceptada Se remplace el término "Autoridad Aeronáutica" numeral 3.7 por la Agencia Federal de Aviación Civil. Se realiza corrección gramatical. Se mantiene en esta sección para dar mayor claridad al regulado. Se incluye dentro del numeral 3.55 la definición "Suspensión".	11.9.2. El certificado de aprobación al Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS) será suspendido bajo las siguientes condiciones: No atender la verificación. - No atender las no conformidades en el tiempo que designe la Agencia Federal de Aviación Civil. - No realizar el pago por los derechos de la verificación. - Recurrencia de no conformidades que evidencien que algún componente del SMS no es efectivo. - Por suspensión de operaciones del proveedor de servicio derivado de una verificación técnico administrativa.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
		Comentario (AMEIA) <u>Considerar que lo señalado en este numeral no es objeto de la "Evaluación de la conformidad". Se observa que, conforme a lo indicado en este numeral, se disponen sanciones las cuales no deben señalarse en el cuerpo de la NOM, dado que no es elemento jurídico aplicable para ello. La recurrencia de no conformidades no debiera ser objeto de una suspensión. Analizar y determinar cuáles serían las implicaciones y consecuencias de una suspensión o revocación del Certificado: ¿Dejaría de operar la empresa? ¿Se suspenderían las actividades operacionales? La LAC o su Reglamento no hay señalado más que la revocación o suspensión, pero sin que prescriban afectaciones o interrupción de los servicios o actividades. Por lo anterior es necesario realizar las modificaciones pertinentes a la LAC y su Reglamento. Asimismo, esta disposición ya se prescribe en los artículos 208 y 210 del RLAC. Por todo lo anterior, se sugiere eliminar este numeral. [Sic].</u> Comentario (CANAERO) <u>Se propone eliminar la cuarta viñeta: - Recurrencia de no conformidades que evidencien que algún proceso del SMS no es efectivo.</u> <u>Se considera necesario incluir por parte de AFAC los pasos a seguir para recuperar el certificado, así como las implicaciones de la suspensión.</u> <u>Se considera necesario incluir la definición de suspensión en el documento. [Sic].</u> Comentario (Grupo Aeroméxico) <u>"Eliminar la viñeta "- Recurrencia de no conformidades que evidencien que algún proceso del SMS no es efectivo."</u> <u>Podría quedar sujeto a interpretación de los inspectores que realizan la verificación o vigilancia. O en su caso acotarlo a que será únicamente cuando no se cumple en su totalidad uno de los componentes del sistema. Clarificar el alcance de la suspensión del certificado. [Sic].</u>		

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
AFAC AMEIA CANAERO	11.9.3	11.9.3. El certificado de aprobación al Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS) será revocado bajo las siguientes condiciones: - No atender las medidas de Seguridad dictadas por la <u>Agencia Federal de Aviación Civil</u> ~~Autoridad Aeronáutica~~ derivado de una suspensión. - Por el cierre de operaciones del proveedor de servicio. Comentario (AMEIA) <u>Mismo comentario al numeral 11.9.2. aplica para el caso de la revocación que se señala en 11.9.3. Véase comentario al numeral anterior. [Sic].</u> Comentario (CANAERO) <u>Se considera necesario incluir la definición de revocación en el documento. [Sic].</u>	Parcialmente Aceptada Se remplace el término "Autoridad Aeronáutica" numeral 3.7 por la Agencia Federal de Aviación Civil. Se realiza corrección gramatical. Se mantiene en esta sección para dar mayor claridad al regulado. Se incluye dentro del numeral 3.46 la definición "Revocación".	11.9.3. El certificado de aprobación al Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS) será revocado bajo las siguientes condiciones: - No atender las medidas de seguridad dictadas por la Agencia Federal de Aviación Civil derivado de una suspensión. - Por el cierre de operaciones del proveedor de servicio.
AFAC AMEIA	11.9.4	11.9.4. En el caso de que el certificado de aprobación al Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS) sea revocado deberá iniciar nuevamente su proceso de certificación SMS. Comentario (AMEIA) <u>Mismo comentario al numeral 11.9.2. aplica para el caso de la revocación que se señala en 11.9.3. Véase comentario al numeral anterior. [Sic].</u>	Parcialmente Aceptada Se realiza corrección gramatical. Se mantiene en esta sección para dar mayor claridad al regulado.	11.9.4. En el caso de que el certificado de aprobación al Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS) sea revocado deberá iniciar nuevamente su proceso de certificación SMS.
AFAC AMEIA Grupo Aeroméxico	11.9.5	~~11.9.5. El solicitante que requiera convalidar su certificado de aprobación o documentación equivalente expedido por la Autoridad de Aviación Civil, que acredite el Sistema de Gestión de Seguridad Operacional (SMS), debe presentar la siguiente documentación:~~ ~~— Escrito libre donde solicite la convalidación del SMS.~~ ~~— Copia simple del certificado de aprobación o documento equivalente expedido por la Autoridad de Aviación Civil, que acredite el Sistema de Gestión de Seguridad Operacional (SMS).~~ ~~— Copia simple en formato electrónico del Manual del Sistema de Gestión de Seguridad Operacional en idioma español.~~ Comentario (AMEIA) <u>Véanse comentarios vertidos al numeral 7 en esta tabla. No se prescribe información relativa a la evaluación de la conformidad de empresas extranjeras</u>	Parcialmente Aceptada Se reubica en el numeral 7 de la presente NOM	No aplica.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
		<u>que aún no han cumplido totalmente con su certificación SMS o la equivalente en su país. ¿Cómo se aplicarían las disposiciones de los numerales 11.9.1. a 11.9.4. de la NOM a los extranjeros?; es necesario incluir en la LAC, LAPTOS y sus respectivos Reglamentos disposiciones sobre estas consideraciones. Asimismo, evaluar los requerimientos sobre la presentación de documentación en idioma español, considerando que hay muchas empresas extranjeras que no hablan ese idioma. [Sic].</u> Comentario (Grupo Aeroméxico) <u>Agregar "ó inglés" como continuación del requerimiento.</u> <u>La mayoría de las aerolíneas extranjeras utilizan el idioma español o inglés como lenguaje nativo. [Sic].</u>		
AMEIA	12. 12.1	12. Vigencia. 12.1. La presente Norma Oficial Mexicana entrará en vigor a los 60-180 días naturales posteriores a su publicación en el Diario Oficial de la Federación. Comentario (AMEIA) <u>De conformidad con lo señalado en la LIC, la NOM no puede entrar el vigor antes de los 180 días posteriores a su publicación en el Diario Oficial de la Federación. [Sic].</u>	Aceptado Se realiza la modificación correspondiente.	12. Vigencia. 12.1. La presente Norma Oficial Mexicana entrará en vigor a los 180 días naturales posteriores a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.
AFAC AMEIA	13.	13. Transitorio ~~ÚNICO. De conformidad con el subinciso (1), inciso (a), numeral 5.4. de la Norma Oficial Mexicana NOM-008-SCT3-2002, "Que establece los requisitos técnicos a cumplir por los concesionarios y permisionarios del servicio al público de transporte aéreo, para la obtención del Certificado de Explotador de Servicios Aéreos, así como los requisitos técnicos a cumplir por los permisionarios del servicio de transporte aéreo privado comercial"; con referencia a la vigencia del Certificado de Explotador de Servicios Aéreos (AOC), es un requisito a cumplir con lo establecido en el numeral 4.3. de la presente Norma Oficial Mexicana.~~ Comentario (AMEIA) <u>La LIC, el RLFMN, así como la Norma Mexicana NMX-Z-013 no establecen disposiciones sobre la integración de artículos transitorios dentro del cuerpo de la NOM, por lo que este numeral y su contenido se deben</u>	Aceptado Se realiza la modificación, derivado que dentro del Art. 88 Bis de la LAC ya se cuenta con el mecanismo para impulsar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad Operacional.	No aplica.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
		<i>eliminar. Considerar además que el requerimiento que se pretende establecer es respecto al cumplimiento de otra NOM ajena al objetivo y alcance de la NOM de SMS. El señalar el cumplimiento de los requerimientos de una NOM ajena al SMS para la obtención del AOC, discrimina arbitrariamente la aplicación de la NOM de SMS y se aplica inequitativamente a los sujetos obligados que se señalan en el campo de aplicación. Se sugiere eliminar este numeral y en su caso promover todas las modificaciones pertinentes a la NOM NOM-008-SCT3-2002 y, de ser el caso, a la LAC y su Reglamento, considerando requerimientos aplicables para todos los sujetos obligados que se indican en el campo de aplicación. Considerar además a los permisionarios de transporte aéreo, talleres y centros de formación o capacitación, todos ellos extranjeros. [Sic].</i>		
AMEIA	APENDICE A	APENDICE "A" NORMATIVO, CONTENIDO DEL MANUAL SMS <u>Comentario (AMEIA)</u> <i>En varios numerales de este apéndice, relativos al contenido del manual de SMS, más que el requerimiento del contenido de dicho manual, se incorporan disposiciones sobre acciones prescriptivas la cuales se deben reubicar en el cuerpo de la norma, ya que no cumplen con el objeto de este apéndice. A continuación, se mencionan como referencia algunos de ellos:</i> <i>A4. Contenido del Manual SMS. ...</i> <i>Política General de Seguridad Operacional. La cual debe estar firmada ... y ser revisada cada dos años; esta periodicidad ... ser menor a la señalada ... por cambios ...</i> <i>... iii) Periodicidad de reuniones. Se realizarán como mínimo de forma ...</i> <i>... El proveedor de servicio debe realizar un simulacro al año ...</i> <i>... El auditor asignado ... debe de contar con curso ...</i> <i>Entre otros. [Sic].</i>	No Aceptado Se mantiene el texto actual, debido a que no realiza una aportación al contenido técnico de la norma.	No aplica.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
AFAC	A3.1	A3.1. El Manual SMS no debe ser contrario a ninguna disposición aplicable, ~~ningún~~ permiso, concesión, aprobación o autorización emitida para el proveedor de servicio.	Aceptado Se realiza corrección gramatical.	A3.1. El Manual SMS no debe ser contrario a ninguna disposición aplicable, permiso, concesión, aprobación o autorización emitida para el proveedor de servicio.
AMEIA	A3.2	A3.2. El proveedor de servicio es responsable de establecer y manifestar los derechos de autoría y protección de la información contenida en el Manual SMS, sin detrimento de lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental u otra disposición aplicable. Comentario (AMEIA) <i>El 9 de mayo de 2016 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el decreto por el que se abroga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se expide la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo que debe corregirse este numeral como corresponda. [Sic].</i>	Aceptado Se realiza corrección gramatical.	A3.2. El proveedor de servicio es responsable de establecer y manifestar los derechos de autoría y protección de la información contenida en el Manual SMS, sin detrimento de lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública u otra disposición aplicable.
AFAC AMEIA	A3.3 a) b) c) d) e)	A3.3. El Manual SMS y sus enmiendas debe: a) ~~Debe~~ ~~e~~ Estar estructurado por secciones que faciliten su revisión y consulta; b) Contar con un control de revisiones, índice(s), introducción o prefacio, definiciones y abreviaturas, capítulos, ~~e indicar con una línea vertical (lado izquierdo o derecho del margen) el cambio realizado al párrafo o texto del documento;~~ c) Ser en hoja de color blanco, además de que todas las hojas del manual deben estar numeradas y llevar la razón social ~~o denominación~~ , así como logotipo de la organización del proveedor de servicio. De ser el caso, la información que se requiera debe aparecer en el color indicado, por ejemplo, tablas de riesgo; d) Contener un control de distribuciones ~~del Manual SMS,~~ incluyendo: política, procedimientos, responsabilidades y limitaciones de la edición, impresión, distribución, uso y control de esta información entre su personal, así como de las personas o áreas encargadas de este documento en su distribución y actualización ~~y/o vigencia;~~ a través de los sistemas de red de área local o de forma individual por cada equipo de cómputo; y e) Elaborarse en idioma español, permitiéndose en general el uso de términos aeronáuticos, así como de tablas y/o gráficas en otro idioma con su respectiva traducción.	Parcialmente Aceptada Se mantiene el texto del inciso a) y b) debido a que actualmente la industria lo comprende y lo implementa de esa forma. Respecto al inciso c), se realiza corrección a la redacción del requerimiento. Se mantiene en el inciso e) la redacción toda vez que el idioma oficial del Estado Mexicano es el español.	A3.3. El Manual SMS y sus enmiendas debe: a) Estar estructurado por secciones que faciliten su revisión y consulta; b) Contar con un control de revisiones, índice(s), introducción o prefacio, definiciones y abreviaturas, capítulos; c) Ser en hoja de color blanco, además de que todas las hojas del manual deben estar numeradas y llevar la razón social, así como logotipo de la organización del proveedor de servicio. De ser el caso, la información que se requiera debe aparecer en el color indicado, por ejemplo, tablas de riesgo; d) Contener un control de distribución del Manual SMS, incluyendo: política, procedimientos, responsabilidades y limitaciones de la edición, impresión, distribución, uso y control de esta información entre su personal, así como de las personas o áreas encargadas de este documento en su distribución y actualización; a través de los sistemas de red de área local o de forma individual por cada equipo de cómputo; y e) Elaborarse en idioma español, permitiéndose en general el uso de términos aeronáuticos, así como de tablas y/o gráficas en otro idioma con su respectiva traducción.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
		Comentario (AMEIA) <u>Varios de los requerimientos que se señalan no son aplicables al documento original o a las enmiendas, como es el caso de las marcas de cambio en el manual original o en las revisiones el prefacio, definiciones y abreviaturas o contener un control de distribuciones, entre otros. Por lo anterior se sugiere separar los requerimientos de presentación del manual y los de las enmiendas.</u> <u>Aclarar a que se refiere la “denominación”. En su caso redactar conforme a la figura legal de cada uno de los prestadores de servicio. Considerar que algunos prestadores de servicios no tienen un logotipo.</u> <u>Debiera decir “control de distribución del manual”</u> <u>Aclarar cuál es el alcance de la declaración que señala “distribución, actualización y/o vigencia, cuando el requerimiento del inciso d) señala que se refiere al control de distribución. Considerar que en algunos casos no se distribuye, sino que se da acceso a través de la red local o de internet/Intranet, con claves a niveles de acceso diferentes de acuerdo al cargo o posición dentro de la organización.</u> <u>No solo se utilizan términos aeronáuticos, sino que además se integran anglicismos. Cambiar a términos en inglés sean o no aeronáuticos. Considerar solo el idioma inglés por ser de uso común a nivel internacional en lugar de lo requerido como “otro idioma”, ya que de lo contrario se aceptaría el ruso, chino mandarín o alemán, por mencionar algunos. [Sic].</u>		
AMEIA	A3.4	A3.4. Las enmiendas que se efectúen al Manual SMS, deben presentarse a la <u>Agencia Federal de Aviación Civil</u> ~~Autoridad Aeronáutica~~ en formato electrónico y por separado para su revisión, mismas que debe contener las hojas del manual que están siendo revisadas, conforme al control de revisiones, además de una versión completa del manual con la revisión integrada al mismo, ~~además de presentarse utilizando formatos de programas de cómputo “de sólo lectura”, comercialmente disponibles y sin costo de adquisición, o de programas de cómputo compatibles con los que posea la Autoridad Aeronáutica.~~ Comentario (AMEIA) <u>Se tiene separada la información de enmiendas en A3.3 y A3.4., por lo que se sugiere integrar los requerimientos de éstas en un solo numeral. Debe aclararse a que formato electrónico se refiere. [Sic].</u>	Aceptada Se reemplaza el término “Autoridad Aeronáutica” numeral 3.7 por la Agencia Federal de Aviación Civil. Se realiza la adecuación correspondiente.	A3.4. Las enmiendas que se efectúen al Manual SMS, deben presentarse a la Agencia Federal de Aviación Civil en formato electrónico y por separado para su revisión, mismas que debe contener las hojas del manual que están siendo revisadas conforme al control de revisiones, además de una versión completa del manual con la revisión integrada al mismo.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
AFAC AMEIA	A3.5 a)	A3.5. El proveedor de servicio debe presentar: a) El Manual SMS <u>debe presentarse</u> en formato de documento portátil (PDF) ~~electrónico no editable~~ en un dispositivo de almacenamiento óptico y extraíble. Comentario (AMEIA) <i>Considerar que muchas de las computadoras actuales ya no tienen el dispositivo de almacenamiento óptico y extraíble, además de que la información se presenta en la Ventanilla Electrónica, vigente a la fecha, de acuerdo a los lineamientos de entrega que dicha ventanilla ha establecido. Eliminar la numeración del segundo párrafo con el inciso "a)" ya es innecesaria y adecuarse este numeral en un solo párrafo. [Sic].</i>	Aceptada Se realiza la adecuación correspondiente.	A3.5. El proveedor de servicio debe presentar: a) El Manual SMS debe presentarse en formato de documento portátil (PDF) en un dispositivo de almacenamiento óptico y extraíble.
AMEIA	A3.6	A3.6. El Manual SMS puede hacer referencia a la documentación técnica o de servicio de fabricantes, así como a otras fuentes o manuales y/o documentos autorizados del proveedor de servicio. Dicha información debe estar contenida en el dispositivo de almacenamiento que contiene la enmienda del Manual SMS, lo anterior para su pronta consulta. Comentario (AMEIA) <i>Considerar el comentario vertido al numeral A3.5. sobre la presentación de la información en la ventanilla electrónica de la AFAC. [Sic].</i>	No Aceptado Se mantiene el texto actual, debido a que no realiza una aportación al contenido técnico de la norma.	No aplica.
AMEIA	A4.	A4. Contenido del Manual SMS. La información que se establece a continuación <u>debe</u> ser considerada ~~como ilustrativa mas no limitativa~~ para la elaboración del Manual SMS, ~~el cual debe contener y desarrollar lo siguiente:~~ Nota: En caso de utilizar una organización diferente a la ~~la~~ indicada en la presente norma, se debe señalar mediante una referencia cruzada a esta norma, la referencia a cada uno de los puntos señalados. Comentario (AMEIA) <i>Cambiar la redacción que señala "...se considera como ilustrativa ...", ya que se trata de un apéndice normativo y tal aseveración sugiere una forma opcional y no obligatoria, debiendo al menos haber un requerimiento mínimo.</i> <i>Toda vez que se trata de un apéndice normativo, de acuerdo con lo señalado en la Norma Mexicana NMX-Z-013, las notas y ejemplos integrados en el texto de una NOM, se deben usar únicamente para proporcionar</i>	Aceptada Se realiza la adecuación correspondiente.	A4. Contenido del Manual SMS. La información que se establece a continuación debe ser considerada para la elaboración del Manual SMS: En caso de utilizar un orden diferente a lo indicado en la presente norma, se debe señalar mediante una referencia cruzada a esta norma, la referencia a cada uno de los puntos señalados.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
		<u>información adicional destinada a ayudar a la comprensión o uso de la Norma. No deben contener requisitos o cualquier información considerada indispensable para el uso de la Norma. Por lo anterior, se sugiere revisar esta nota en la NOM, ya que se establecen disposiciones prescriptivas y/o el cumplimiento de requerimientos. Véase además el comentario "Sin correlativo 6°" al inicio de esta tabla de comentarios.</u> <u>Aunado a lo señalado en el comentario anterior sobre la Nota, es necesario clarificar la redacción del párrafo, para definir claramente cuál es el requerimiento que se pretende, además de eliminar el uso repetido de la palabra "referencia", por lo que se sugiere cambiar el texto para quedar como: "... Durante la elaboración del manual por parte del proveedor de servicio, en el caso de utilizar una estructura que difiera de la requerida en este numeral, se debe integrar una sección para señalar mediante una referencia cruzada el cumplimiento respecto de cada requerimiento indicado a continuación: ...". [Sic].</u>		
AMEIA	A4, inciso a) b) c) d)	a) Portada del Manual SMS; debe contener la base de operaciones y domicilio fiscal; b) Presentación del Manual SMS; debe contener fecha de revisión, número de revisión, membrete con razón social y/o logotipo del proveedor de servicio en cada página. c) Registro de enmiendas; debe contener tres columnas en las que se registre el número de revisión, fecha de la revisión, e iniciales del nombre del responsable de las enmiendas, este registro debe estar siempre disponible en el Manual SMS, para así mantener las firmas de quienes realizaron las inserciones. d) Lista de páginas efectivas; debe registrarse a manera de lista, los siguientes datos: - Número de página. - Número de revisión. - Fecha de revisión de páginas. Comentario (AMEIA) <u>Se debe considerar que lo operadores aéreos y SENEAM, entre otros proveedores de servicios identificados en el campo de aplicación no cumplirían con algunos de los requerimientos de estos numerales.</u>	No Aceptado Se mantiene el texto actual, debido a que actualmente la industria lo comprende y lo implementa.	No aplica.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
		<u>previendo que: 1) SENEAM o un concesionario o permisionario de aeropuerto no tienen una base de operaciones; 2) No todos tienen un membrete que incorpora la razón social y no todos tiene razón social, como los gobiernos federales, estatales o municipales, entre otras variantes. Por lo anterior, se deben considerar los requerimientos particulares para estos tipos de proveedores de servicios.</u> <u>Se sugiere reestructurar el orden y contenido del inciso c) con el objeto de incorporar en las primeras secciones del manual que elabore el proveedor de servicio, los datos y características generales y administrativas del Manual SMS para que en este inciso c) se incorpore la siguiente información: Pasar toda la información del inciso q) "Sección 2.- Distribución del Manual SMS" y denominarla como inciso c) "Sección 1. Control, Administración y distribución del Manual SMS" Integrar a este nuevo inciso c) los requerimientos de los incisos c), d) y e) actuales, dado que sus contenidos son equivalentes y complementarios, como las revisiones y sus políticas de elaboración, por mencionar un ejemplo.</u> <u>Clarificar el requerimiento, ya que se menciona al "responsable de las enmiendas" pero al final se indica a "quienes realizaron las inserciones" y en muchos de los casos serán diferentes personas, ya que el responsable no es necesariamente el que inserta una enmienda. Aunado a lo anterior no es claro el requisito sobre las firmas e iniciales que se piden en el texto. Este requerimiento presupone la elaboración del documento en papel, sin embargo, se deben considerar disposiciones sobre documentos digitales que son solo para lectura.</u> <u>Corregir el texto inicial para indicar: "d) Lista de páginas efectivas; deben registrarse en una tabla, los siguientes datos por cada página que contenga el manual: ..." Asimismo, se debe señalar que en el caso de las hojas que correspondan a la primera edición u original del manual SMS, la columna que requiere el "número de revisión" debiera llevar la palabra "original" y en la columna de "fecha de revisión de páginas" se incorporará la fecha de la edición que corresponda (original o subsecuente) considerando el comentario del siguiente párrafo. Describir requerimientos respecto de la incorporación de información sobre una primera edición del Manual SMS o las subsecuentes que podría realizar el proveedor de servicio a este manual. [Sic].</u>		

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
AMEIA	A4, inciso f), tercera viñeta	- Descripción del Sistema; debe desarrollar el contenido tomando en cuenta lo siguiente: Comentario (AMEIA) <u>Se ha eliminado la información de la "descripción del sistema" dentro del plan de implementación del SMS y se ha integrado solo al contenido al Manual de SMS; sin embargo, esta información debe estar contenida en ambos documentos como se señala en el Doc. 9859 con las diferencias que en el mismo se señalan para el Manual SMS como para el Plan de Implementación. Por lo anterior se sugiere que la información relativa a la "descripción del sistema" se solicite tanto para el manual SMS como para el plan de implementación en la forma en que se indica para cada uno en el Doc. 9859. Véase comentario al numeral B5. sin correlativo. [Sic].</u>	No Aceptado Toda vez que el Manual SMS ya cuenta con la información citada, por lo que se duplicaría la información.	No aplica.
AFAC AMEIA CANAERO Grupo Aeroméxico	A4, inciso g) Sección 2, tercera viñeta.	- Control de revisiones. Desarrollar las políticas para llevar a cabo las "revisiones" al Manual SMS, en la cual se indique la forma de identificar los cambios realizados en el contenido del Manual SMS con una línea vertical (lado izquierdo o derecho del margen) así como los procedimientos para que dichas revisiones sean del conocimiento del personal y de la Agencia Federal de Aviación Civil-Autoridad Aeronáutica; así como indicar el área responsable de llevar a cabo tal actividad. El proveedor de servicio no debe hacer uso de boletines y/o revisiones temporales. Comentario (AMEIA) <u>Se sugiere eliminar el párrafo que prohíbe un procedimiento, cuando el objeto de esta sección es señalar los requerimientos del contenido del manual de SMS. Asimismo, debiera señalarse el uso de revisiones temporales como parte de una actividad pronta y expedita en la corrección o toma de acciones inmediatas para atender o corregir un procedimiento o política dentro del manual que atienda aspectos de seguridad operacional de manera ágil, por medio del uso de revisiones temporales, más que una restricción o limitación, condicionando la presentación de la revisión ordinaria dentro de un periodo meritorio y estableciendo además tanto el procedimiento como la política general de su uso. Estas acciones no son nuevas y son práctica comúnmente llevada a cabo por los fabricantes de aeronaves y sus componentes, las</u>	Parcialmente Aceptado Se hace la adecuación en la redacción en función de darle claridad al regulado. No se acepta las revisiones temporales debido a que a que todas las revisiones que se realizan al Manual SMS deben ser aprobadas por la Agencia Federal de Aviación Civil.	- Control de revisiones. Desarrollar las políticas para llevar a cabo las "revisiones" al Manual SMS, en la cual se indique la forma de identificar los cambios realizados en el contenido del Manual SMS con una línea vertical (lado izquierdo o derecho del margen) así como los procedimientos para que dichas revisiones sean del conocimiento del personal y de la Agencia Federal de Aviación Civil; así como indicar el área responsable de llevar a cabo tal actividad. El proveedor de servicio no debe hacer uso de boletines y/o revisiones temporales.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
		<u>cuales duran en efectividad semanas o meses dentro de los manuales y se caracterizan por hojas que en su mayoría las utilizan de color amarillo para diferenciarlas del resto del manual o de sus revisiones ordinarias. [Sic].</u> Comentario (CANAERO) <u>Se propone eliminar este párrafo:</u> <u>El proveedor de servicio no debe hacer uso de boletines y/o revisiones temporales.</u> <u>Se propone el siguiente párrafo: El proveedor de servicio podrá hacer uso de boletines y/o revisiones temporales, que permitan la continuidad y eficacia del Sistema. [Sic].</u> Comentario (Grupo Aeroméxico) <u>Debido a que los procesos de seguridad sufren cambios de manera muy dinámica y es necesario comunicar e implementar cambios a toda la organización de la manera más oportuna, se considera el uso de boletines o revisiones temporales una herramienta útil y necesaria. [Sic].</u>		
GAP	A4, inciso g) Sección 2, cuarta viñeta.	- Documentación del SMS. Desarrollar las políticas para la documentación del SMS (biblioteca de Seguridad Operacional), además los procedimientos para garantizar que se cuenta con la información de todos los registros de la implementación y mantenimiento del sistema, así como garantizar que el personal de la organización cuenta con acceso a ella. Comentario (GAP) <u>Se sugiere especificar que el personal de la organización que tendrá acceso a la Biblioteca de Seguridad Operacional (BSO) sea el autorizado para ese fin. [Sic].</u>	No Aceptado Debido a que dentro del numeral 6.1.5.3 de la presente normal, se solicita que el proveedor de servicios desarrolle una política de control de información.	No aplica.
AFAC AMEIA	A4, inciso h) Sección 3, primera viñeta.	- Organigrama ~~Incluyendo~~ <u>Incluir</u> un organigrama general de la organización que indique los puestos directivos y la ubicación del área de Seguridad Operacional, y otro organigrama específico del área de Seguridad Operacional con los nombres y puestos. El organigrama general debe estar en concordancia con el organigrama ~~aprobado en~~ <u>aprobado en</u> otros Manuales de la misma organización, ~~aprobados por esta Autoridad Aeronáutica~~ <u>aprobados por esta Autoridad Aeronáutica</u> Agencia Federal de Aviación Civil.	Aceptado Se realiza la corrección gramatical.	- Organigrama Incluir un organigrama general de la organización que indique los puestos directivos y la ubicación del área de Seguridad Operacional, y otro organigrama específico del área de Seguridad Operacional con los nombres y puestos. El organigrama general debe estar en concordancia con el organigrama aprobado en otros Manuales de la misma organización, por esta Agencia Federal de Aviación Civil.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
		Comentario (AMEIA) <i>En varias secciones, como en esta, se realza la redacción de textos utilizando generalmente gerundios de verbos de segunda (-er) o de tercera (-ir) conjugación, por ejemplo: "incluyendo", por lo que se sugiere utilizar las propuestas de redacción indicadas en la Norma Mexicana NMX-Z-013 Véanse otros numerales que contienen las mismas redacciones, sugiriendo su corrección conforme al comentario vertido para este numeral. En el cuarto párrafo corregir el requerimiento y la redacción del texto para quedar como "...El organigrama general que se integre al Manual SMS debe coincidir con el(los) organigrama(s) del (de los) Manual(es) de la organización que le sea(n) requerido(s), de acuerdo con sus actividades aéreas particulares y que esté(n) aprobado(s) por la Autoridad Aeronáutica ..." [Sic].</i>		
AMEIA	A4, inciso h) Sección 3, segunda viñeta.	- Deberes, funciones y responsabilidades. Desarrollar los deberes, funciones y responsabilidades en materia de Seguridad Operacional de cada uno de los integrantes que conforman el área de Seguridad Operacional. Comentario (AMEIA) <i>Debiera referirse a los puestos en la organización y no a los integrantes toda vez que deben ser impersonales los deberes, funciones y responsabilidades. Corregir como corresponda. [Sic].</i>	No Aceptado Se mantiene el texto actual, derivado a que actualmente la industria lo comprende y lo implementa.	No aplica.
AMEIA	A4, inciso h) Sección 3, tercera viñeta.	Nota: Dicho personal puede provenir de diferentes áreas de la organización, considerando que en este rol debe poseer independencia y libertad para efectuar las investigaciones y recomendaciones que crea necesario en función de su misión, además de reportar directamente al nivel más alto de la organización. Comentario (AMEIA) <i>Toda vez que se trata de un apéndice normativo, de acuerdo con lo señalado en la Norma Mexicana NMX-Z-013, las notas y ejemplos integrados en el texto de una NOM, se deben usar únicamente para proporcionar información adicional destinada a ayudar a la comprensión o uso de la Norma. No deben contener requisitos o cualquier información considerada indispensable para el uso de la Norma. Por lo anterior, se sugiere revisar esta nota en la NOM, ya que se establecen disposiciones prescriptivas y/o el cumplimiento de requerimientos. Véase además el comentario "Sin correlativo 6°" al inicio de esta tabla de comentarios. [Sic].</i>	No Aceptado Se mantiene la nota, toda vez que su contenido es de carácter informativo.	No aplica.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
AMEIA	A4, inciso h) Sección 3, cuarta viñeta.	- Junta de Control de Seguridad Operacional y Grupo de Acción de Seguridad Operacional (según sea el caso). Comentario (AMEIA) <u>Se prescriben los requerimientos de la Junta de Control de Seguridad Operacional (en lo sucesivo denominada JASCO) dentro de las fracciones i) a la v), más no así del Grupo de Acción de Seguridad Operacional (en lo sucesivo denominado como GASO). Por lo anterior se sugiere tomar en consideración los textos de orientación del Doc. 9859 sobre el GASO, en el que claramente se diferencian las responsabilidades y actividades de cada uno. Asimismo, en complemento a los comentarios a la sección de definiciones y acrónimos, se sugiere utilizar los acrónimos de la OACI para estos (SRB y SAG respectivamente). [Sic].</u>	No Aceptado Se mantiene el texto actual debido a que las responsabilidades y actividades que deberá ejecutar el Grupo de Acción lo definirá el proveedor de servicios, en cuanto a los acrónimos se mantiene el texto actual derivado a que la industria lo comprende y lo implementa de esta forma.	No aplica.
AFAC GAP	A4, inciso h) Sección 3, cuarta viñeta, inciso ii) y iii).	ii) Integrantes de la Junta de Control de Seguridad Operacional; citando nombres y puestos. iii) Periodicidad de reuniones. Se realizarán como <u>máximo mínimo</u> de forma trimestral, e incluir una política de reuniones extraordinarias. Comentario (GAP) <u>De la viñeta asociada a la Junta de Control y el Grupo de Acción, se sugiere que el inciso ii) clarifique si el requisito de nombres y puestos aplica solo para la Junta o de igual forma cuando se tenga un Grupo de Acción.</u> <u>Del inciso iii), se sugiere que no se delimite la periodicidad desde la norma a fin de que sea flexible a las necesidades de cada organización y solo mantener la parte sobre una política de reuniones extraordinarias.</u> <u>Se sugiere la siguiente redacción:</u> <u>"iii) Periodicidad de las reuniones; la cual debe ser acorde al tamaño y complejidad de la organización, e incluir una política de reuniones extraordinarias" [Sic].</u>	Parcialmente Aceptado Se realice la adecuación correspondiente. No se acepta debido a la importancia de la supervisión de los objetivos de la Junta de Control de Seguridad Operacional.	ii) Integrantes, citando nombres y puestos. iii) Periodicidad de reuniones. Se realizarán como máximo de forma trimestral, e incluir una política de reuniones extraordinarias.
CANAERO Grupo Aeroméxico	A4, inciso i) Sección 4, inciso iii) primera viñeta.	iii) Integrantes del grupo encargado de atender la emergencia. Nombres de integrantes y suplentes, así como puestos. Comentario (CANAERO) <u>Eliminar los nombres de integrantes y suplentes y colocar únicamente el nombre de los puestos que participan. [Sic].</u> Comentario (Grupo Aeroméxico) <u>Nombres de integrantes y suplentes, así como puestos. [Sic].</u>	No Aceptado Se mantiene el texto actual debido a que la industria lo comprende y lo implementa de esa forma.	No aplica.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
AMEIA CANAERO Grupo Aeroméxico	A4, inciso i) Sección 4, inciso ix)	ix) Procedimientos para realizar simulacros a escala real y de gabinete con el grupo encargado de atender la emergencia. El proveedor de servicio debe realizar un simulacro al año, el cual puede ser de gabinete o escala real, alternando el tipo de simulacro entre un año y otro, los cuales deben ser enfocados a escenarios de Seguridad Operacional. Nota: En el caso de que al proveedor de servicio no le aplique alguna de las disposiciones anteriormente señaladas, realizar la justificación en el apartado correspondiente. Comentario (AMEIA) <u>Definir la aplicabilidad del plan de respuesta ante emergencias como le prevé la OACI en el Anexo 19 y en el Doc. 9859, clarificando quien debe integrar este plan y quien debe solamente realiza una coordinación.</u> <u>Véanse además los comentarios a los numerales 5.3. y 6.14 de la NOM.</u> <u>El penúltimo párrafo debe reubicarse al cuerpo de la NOM. Véase comentario general sobre el contenido del Apéndice "A" respecto de la incorporación de diversas disposiciones prescriptivas más allá del contenido del manual de SMS.</u> <u>Por lo que se refiere al último párrafo de este inciso, de acuerdo con lo señalado en la Norma Mexicana NMX-Z-013, las notas y ejemplos integrados en el texto de una NOM, se deben usar únicamente para proporcionar información adicional destinada a ayudar a la comprensión o uso de la Norma. No deben contener requisitos o cualquier información considerada indispensable para el uso de la Norma.</u> <u>Por lo anterior, se sugiere revisar esta nota en la NOM, ya que se establecen disposiciones prescriptivas y/o el cumplimiento de requerimientos.</u> <u>Véase además el comentario "Sin correlativo 6°" al inicio de esta tabla de comentarios. [Sic].</u> Comentario (CANAERO) <u>El proveedor de servicios debe realizar un simulacro al año, el cual puede ser de gabinete o escala real, alternando el tipo de simulacro entre un año y otro, los cuales deberán ser enfocados en la gestión eficaz de las emergencias relacionadas con la aviación.</u>	No Aceptado Se mantiene el texto actual debido a que el Plan de Respuesta ante Emergencias debe ser revisado constantemente a través de los ejercicios de simulacros para verificar la viabilidad de los procedimientos establecidos en él. La Nota se mantiene para dar mayor claridad al regulado.	No aplica.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
		<u>Se podrá participar de manera directa en simulacros organizados por los Aeropuertos o en conjunto con otros operadores, los cuales también contarán como un simulacro para todas las partes. [Sic].</u> <u>Comentario (Grupo Aeroméxico)</u> <u>"Los cambios organizacionales implicarían el ingreso continuo de revisiones del manual SMS ante la AFAC</u> <u>La base del Plan de Respuesta a la Emergencia, tiene un alcance para atender emergencias de seguridad operacional y seguridad de la aviación civil (AVSEC). Las funciones de los responsables del PRE son ejecutivas para la toma de decisiones y con el objetivo de salvaguardar principalmente la vida de las personas, independientemente que se trate de una emergencia de seguridad operacional o de seguridad de la aviación civil.</u> <u>Como mejor práctica de la industria IOSA acepta en el PRE la atención de emergencias de seguridad operacional y de seguridad de la aviación civil.</u> <u>Por otra parte el personal operativo cuenta con los procedimientos específicos para atender emergencias de seguridad operacional y de seguridad de la aviación civil en sus manuales, ya sea a bordo de la aeronave o en las instalaciones Aeroportuarias.</u> <u>Respecto a participar de manera directa en simulacros organizados por los Aeropuertos es indispensable debido a relación que guardan los procedimientos de ambas partes en la atención de emergencias. Sería complicado para un Aeropuerto realizar un simulacro de escala real sin una aeronave.</u> <u>Así mismo los simulacros entre líneas aéreas es una mejor práctica, principalmente cuando se cuenta con convenios entre las partes.. Se acepta realizar un simulacro de gabinete o a escala real una vez por año pero debe ser contemplado que este sea realizado parcial o totalmente de acuerdo a las necesidades del prestador de servicios." [Sic].</u>		

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
AMEIA	A4, inciso j) Sección 5, inciso i), primera viñeta	Debe incluir dentro del método proactivo el uso de análisis de Seguridad Operacional que permitan obtener relaciones, patrones y tendencias que identifiquen peligros. Comentario (AMEIA) <i>Existen varias disposiciones dentro de este inciso j) que no corresponden con lo señalado en el Anexo 19 y el Doc. 9859, tal es el caso del requerimiento en donde se pide enlistar las fuentes y clasificarlas, sin embargo, los documentos de OACI referidos no requieren que se realice esta actividad de clasificación ni que se integre en el manual un procedimiento para esta acción, por mencionar un ejemplo. Por lo anterior, se sugiere revisar la información referida de la OACI y con base en ello desarrollar los textos respectivos en este inciso, considerando que se incluya una guía de los requerimientos a desarrollar por parte del proveedor de servicio sin entrar en detalle a los mismos. Por ejemplo, se sugiere solo indicar los temas a tratar señalando “los títulos” de los requerimientos sin hacer descripciones particulares. Por lo que se refiere al formato que se solicita, debe eliminarse la información en la que se requiere el riesgo, considerando que la persona que lo genera no tiene los elementos sobre las evaluaciones y/o sus parámetros que el proveedor de servicio ha establecido, ni tiene conocimiento, antecedentes y control de ellos. Se sugiere reconsiderar la información que es crucial y que se ha omitido del formato que está en el Apéndice “C” de la NOM-064-SCT3-2012 en vigor, como la hora del reporte y la de su ocurrencia o la descripción a detalle del evento, entre otros. Se considera además indispensable que se indique un mínimo y no se señale como “que de manera enunciativa y no limitativa contenga” puesto que será información que se gestione conforme a lo indicado en el artículo 78 Bis 9 de la LAC, 199 y 200 del RLAC. [Sic].</i>	No Aceptado Se mantiene el texto actual debido a que la industria lo reconoce y lo aplica de esa forma.	No aplica.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
AFAC AMEIA	A4, inciso j) Sección 5, primera viñeta, inciso ii)	ii) Debe de contar con un formato interno para notificar la ocurrencia de eventos que puedan poner en riesgo la seguridad de las operaciones o actividades aéreas de sus organizaciones, que de manera enunciativa y no limitativa contenga lo siguiente: • Nombre de la organización y/o persona que reporta; • Fecha del reporte; • Correo electrónico; • Lugar y fecha del evento; • Descripción del evento; • Riesgo (probabilidad y gravedad); • Posible(s) causa(s), y • Posible(s) acción(es) de mitigación. • Política de confidencialidad y no punitiva. Debe incluir dentro de las fuentes el sistema de reportes obligatorios, reportes voluntarios y sistema de notificación a la Agencia Federal de Aviación Civil ~~Autoridad Aeronáutica~~ (numeral 11.7 de la presente Norma Oficial Mexicana). La persona que presente un reporte de Seguridad Operacional debe recibir información sobre la(s) decisión(es) o medida(s) que se han adoptado al respecto. Comentario (AMEIA) <u>Existen varias disposiciones dentro de este inciso j) que no corresponden con lo señalado en el Anexo 19 y el Doc. 9859, tal es el caso del requerimiento en donde se pide enlistar las fuentes y clasificarlas, sin embargo, los documentos de OACI referidos no requieren que se realice esta actividad de clasificación ni que se integre en el manual un procedimiento para esta acción, por mencionar un ejemplo. Por lo anterior, se sugiere revisar la información referida de la OACI y con base en ello desarrollar los textos respectivos en este inciso, considerando que se incluya una guía de los requerimientos a desarrollar por parte del proveedor de servicio sin entrar en detalle a los mismos. Por ejemplo, se sugiere solo indicar los temas a tratar señalando "los títulos" de los requerimientos sin hacer descripciones particulares. Por lo que se refiere al formato que se solicita, debe eliminarse la información en la que se requiere el riesgo, considerando que la persona que lo genera no tiene los elementos sobre las evaluaciones y/o sus parámetros que el proveedor de servicio ha establecido, ni tiene conocimiento, antecedentes y control de ellos. Se sugiere reconsiderar la información que es crucial y que se ha omitido del formato que está</u>	Parcialmente Aceptada Se remplace el término "Autoridad Aeronáutica" numeral 3.7 por la Agencia Federal de Aviación Civil. En el Doc. 9859 de OACI 4ta Ed. explica las metodologías (reactiva y proactiva) dentro de las cuales se señalan las fuentes de identificación de peligros que actualmente la industria reconoce y aplica. En el contenido del inciso ii) se mantiene la redacción debido a que la industria lo reconoce y lo aplica actualmente.	ii) Debe de contar con un formato interno para notificar la ocurrencia de eventos que puedan poner en riesgo la seguridad de las operaciones o actividades aéreas de sus organizaciones, que de manera enunciativa y no limitativa contenga lo siguiente: • Nombre de la organización y/o persona que reporta; • Fecha del reporte; • Correo electrónico; • Lugar y fecha del evento; • Descripción del evento; • Riesgo (probabilidad y gravedad); • Posible(s) causa(s), y • Posible(s) acción(es) de mitigación. • Política de confidencialidad y no punitiva. Debe incluir dentro de las fuentes el sistema de reportes obligatorios, reportes voluntarios y sistema de notificación a la Agencia Federal de Aviación Civil (numeral 11.7 de la presente Norma Oficial Mexicana). La persona que presente un reporte de Seguridad Operacional debe recibir información sobre la(s) decisión(es) o medida(s) que se han adoptado al respecto.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
		<i>en el Apéndice "C" de la NOM-064-SCT3-2012 en vigor, como la hora del reporte y la de su ocurrencia o la descripción a detalle del evento, entre otros. Se considera además indispensable que se indique un mínimo y no se señale como "que de manera enunciativa y no limitativa contenga" puesto que será información que se gestione conforme a lo indicado en el artículo 78 Bis 9 de la LAC, 199 y 200 del RLAC. [Sic].</i>		
AMEIA CANAERO Grupo Aeroméxico	A4, inciso k) Sección 6	k) Sección 6.- Garantía de la Seguridad Operacional. - Observación del rendimiento en materia de Seguridad Operacional. El proveedor de servicio debe respaldar la observación y la medición del rendimiento en materia de Seguridad Operacional y confirmar la eficacia de los controles de riesgo de Seguridad Operacional, las cuales deben llevarse a cabo, a través de las fuentes abajo descritas, así mismo describir el procedimiento de ~~cómo~~ como los resultados de dichas fuentes se interpretarán con el fin de observar el rendimiento en materia de Seguridad Operacional: i) Auditorías de Seguridad Operacional. ii) ~~Las constataciones~~ Hallazgos y recomendaciones de Investigaciones de Seguridad Operacional. iii) Análisis de Seguridad Operacional. <u>Nota: Adicionalmente el El proveedor de servicio podrá considerar la realización de siguientes fuentes: Estudios de Seguridad Operacional para respaldar la observación y medición del rendimiento.</u> ~~iv) Programa de análisis de datos de vuelo.~~ Comentario (AMEIA) <i>Se sugiere revisar la información referida de la OACI y con base en ello desarrollar los textos respectivos en estos incisos, considerando que se incluya solo una guía de los requerimientos a desarrollar por parte del proveedor de servicio sin entrar en detalle en algunos de ellos ya que se ocasiona la omisión de la descripción de los demás. Por ejemplo, se sugiere solo indicar los temas a tratar señalando "los títulos" de los requerimientos sin hacer descripciones particulares. Por otra parte, el comentario general que se hace sobre el Apéndice "A" relativo a las disposiciones que el proveedor de servicio debe cumplir y que no forman parte requisitos del contenido del manual se deben reubicar en el cuerpo principal de la NOM ya que estos numerales contienen algunas de estas disposiciones. [Sic].</i>	Parcialmente Aceptado Se elimina el "Programa de análisis de datos de vuelo" derivado a que es parte de una de las herramientas de los sistemas de autodivulgación que se emplean para la recopilación de datos para posteriormente la realización de los análisis de Seguridad Operacional como lo establece el numeral 5.2.8 del documento 9859.	k) Sección 6.- Garantía de la Seguridad Operacional. - Observación del rendimiento en materia de Seguridad Operacional. El proveedor de servicio debe respaldar la observación y la medición del rendimiento en materia de Seguridad Operacional y confirmar la eficacia de los controles de riesgo de Seguridad Operacional, las cuales deben llevarse a cabo, a través de las fuentes abajo descritas, así mismo describir el procedimiento de como los resultados de dichas fuentes se interpretarán con el fin de observar el rendimiento en materia de Seguridad Operacional: i) Auditorías de Seguridad Operacional. ii) Hallazgos y recomendaciones de Investigaciones de Seguridad Operacional. iii) Análisis de Seguridad Operacional. Nota: El proveedor de servicio podrá considerar la realización de estudios de Seguridad Operacional para respaldar la observación y medición del rendimiento.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
		Comentario (CANAERO) <u>Se propone agregar las siguientes fuentes Sistemas de notificación de auto divulgación. Los sistemas de los proveedores de servicios para la recopilación de datos de seguridad operacional mediante sistemas de notificación de auto divulgación, incluyendo la captación automática de datos como el programa de acción de seguridad operacional de la aviación (ASAP) y los programas FDA [programa de aseguramiento de la calidad de las operaciones de vuelo (FOQA), auditorías de la seguridad operacional de las operaciones de línea (LOSA) y el estudio de la seguridad de las operaciones normales (NOSS)], [Sic].</u> Comentario (Grupo Aeroméxico) <u>"...""Observación del rendimiento en materia de Seguridad Operacional.</u> <u>El proveedor de servicio debe respaldar la observación y la medición del rendimiento en materia de Seguridad Operacional y confirmar la eficacia de los controles de riesgo de Seguridad Operacional, las cuales deben llevarse a cabo, a través de las fuentes abajo descritas, así mismo describir el procedimiento de cómo los resultados de dichas fuentes se interpretarán con el fin de observar el rendimiento en materia de Seguridad Operacional:</u> <u>i) Auditorías de Seguridad Operacional.</u> <u>ii) Las constataciones y recomendaciones de investigaciones de Seguridad Operacional.</u> <u>iii) Análisis de Seguridad Operacional.</u> <u>Adicionalmente el proveedor de servicio podrá considerar las siguientes fuentes:</u> <u>iv) Estudios de Seguridad Operacional.</u> <u>v) Programa de análisis de datos de vuelo."..."</u> <u>vi) Programa de acción de seguridad operacional de la aviación (ASAP)</u> <u>vii) Auditorías de la seguridad operacional de las operaciones de línea (LOSA) "</u> <u>Es importante señalar las fuentes o herramientas reconocidas por OACI /IATA como procesos integrales del SMS aún y cuando nos todos los prestadores de servicio pudieran contar o no con ellos. [Sic].</u>		
AFAC	A4, inciso k) Sección 6, segunda viñeta, inciso ii)	ii) Alcance del programa de Auditoría Auditoria	Aceptado Se realiza corrección ortográfica.	ii) Alcance del programa de Auditoria

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
AFAC	A4, inciso k) Sección 6, segunda viñeta, inciso iii)	iii) Programa calendarizado de auditoría. Debe estar siempre disponible en caso de que sea requerido por la ~~Autoridad Aeronáutica~~ <u>Agencia Federal de Aviación Civil</u> .	Aceptado Se remplace el término "Autoridad Aeronáutica" numeral 3.7 por la Agencia Federal de Aviación Civil.	iii) Programa calendarizado de auditoría. Debe estar siempre disponible en caso de que sea requerido por la Agencia Federal de Aviación Civil.
AFAC	A4, inciso k) Sección 6, segunda viñeta, inciso iv)	iv) Procedimiento para la ejecución de las auditorías de Seguridad Operacional. Mismo que debe comprender lo siguiente, sin ser limitativo: • Periodicidad. • Planeación de las ~~auditorías~~ <u>auditorías</u> de Seguridad Operacional. • Notificación. • Ejecución. • Informe de auditoría. • Metodología para la atención de los resultados obtenidos. • Cierre de auditoría.	Aceptado Se realiza corrección ortográfica.	iv) Procedimiento para la ejecución de las auditorías de Seguridad Operacional. Mismo que debe comprender lo siguiente, sin ser limitativo: • Periodicidad. • Planeación de las auditorías de Seguridad Operacional. • Notificación. • Ejecución. • Informe de auditoría. • Metodología para la atención de los resultados obtenidos. Cierre de auditoría.
AFAC	A4, inciso k) Sección 6, segunda viñeta, inciso v)	v) Guías y formularios de las ~~auditorías~~ <u>auditorías</u>	Aceptado Se realiza corrección ortográfica.	v) Guías y formularios de las auditorías.
AFAC	A4, inciso k) Sección 6, segunda viñeta, inciso iv)	vi) Personal Auditor. El auditor asignado por el proveedor de servicio debe de contar con curso de procesos de auditoría y un curso de SMS por un centro de capacitación y/o adiestramiento autorizado o reconocido por la <u>Agencia Federal de Aviación Civil</u> ~~Autoridad Aeronáutica~~ . El proveedor de servicio debe asegurar la imparcialidad del auditor durante el proceso de auditoría interna.	Aceptado Se remplace el término "Autoridad Aeronáutica" numeral 3.7 por la Agencia Federal de Aviación Civil.	vi) Personal Auditor. El auditor asignado por el proveedor de servicio debe de contar con curso de procesos de auditoría y un curso de SMS por un centro de capacitación y/o adiestramiento autorizado o reconocido por la Agencia Federal de Aviación Civil. El proveedor de servicio debe asegurar la imparcialidad del auditor durante el proceso de auditoría interna.
AFAC	A4, inciso k) Sección 6, tercera viñeta	- <u>Hallazgos y recomendaciones de</u> Investigación interna de Seguridad Operacional. El proceso para la investigación interna de Seguridad Operacional deberá contemplar lo siguiente: - Establecer los criterios para la activación de una investigación de Seguridad Operacional. - Designación de un investigador: indicar la política para la designación de investigador o grupo de investigadores.	Aceptado Se hace la adecuación en la redacción en función de darle claridad al regulado.	- <u>Hallazgos y recomendaciones de</u> Investigación interna de Seguridad Operacional. El proceso para la investigación interna de Seguridad Operacional deberá contemplar lo siguiente: - Establecer los criterios para la activación de una investigación de Seguridad Operacional. - Designación de un investigador: indicar la política para la designación de investigador o grupo de investigadores.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
		La investigación debe incluir lo siguiente: iii) Establecer cronogramas de sucesos clave, incluyendo las acciones de las personas involucradas. iv) ~~Incluir~~ ~~a~~ Análisis de las políticas y procedimientos relacionados con las actividades. v) ~~Incluir~~ ~~a~~ Análisis de las decisiones adoptadas con respecto al suceso. vi) ~~Incluir~~ ~~La~~ identificación de los controles de riesgos que estaban implementados y que deberían haber evitado que ocurriera el suceso. vii) ~~Incluir~~ ~~e~~ El análisis de los datos de Seguridad Operacional de sucesos previos o similares. viii) Factores contribuyentes. ix) Conclusiones y recomendaciones.		La investigación debe incluir lo siguiente: iii) Establecer cronogramas de sucesos clave, incluyendo las acciones de las personas involucradas. iv) Análisis de las políticas y procedimientos relacionados con las actividades. v) Análisis de las decisiones adoptadas con respecto al suceso. vi) La identificación de los controles de riesgos que estaban implementados y que deberían haber evitado que ocurriera el suceso. vii) El análisis de los datos de Seguridad Operacional de sucesos previos o similares. viii) Factores contribuyentes. ix) Conclusiones y recomendaciones.
GAP	A4, inciso k) Sección 6, cuarta viñeta	- Análisis de Seguridad Operacional. El proveedor de servicio debe desarrollar un procedimiento para realizar un análisis de Seguridad Operacional ~~que incluya algunas de las siguientes metodologías: análisis descriptivo, análisis inferencial, análisis predictivo o una combinación de las anteriores, sin ser limitativa~~, el cual debe contemplar lo siguiente: Comentario (GAP) <u>Se sugiere que en esta versión de la NOM se incluya como un aspecto opcional a desarrollar y que sea el Estado quien empiece a guiar a los proveedores con mayor madurez el cómo implementar los análisis de seguridad operacional de forma eficaz, pues exigirlo para el proceso de certificación del SMS de los proveedores que aún no terminan de implementar todas las fases podría ser contraproducente y frustrante. Por lo anterior, se propone la siguiente redacción:</u> <u>"El proveedor de servicios, dependiendo del tamaño de su organización y madurez de su sistema, o bajo solicitud de la Autoridad de Aviación Civil, desarrollará un procedimiento para realizar un análisis de seguridad operacional a través de alguna de las metodologías estadísticas comunes (análisis descriptivo, inferencial o predictivo) o una combinación de estas, el cual debería considerar lo siguiente:". [Sic].</u>	Aceptado Se hace la adecuación en la redacción en función de darle claridad al regulado.	- Análisis de Seguridad Operacional. El proveedor de servicio debe desarrollar un procedimiento para realizar análisis de Seguridad Operacional, el cual debe contemplar lo siguiente:

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
AFAC	A4, inciso k) Sección 6, quinta viñeta, inciso i)	i) Comprensión y definición del cambio que considere ~~quienes~~ ~~quienes~~ y ~~qué~~ ~~que~~ aspectos se verán afectados dentro de la organización.	Aceptado Se realiza corrección ortográfica.	i) Comprensión y definición del cambio que considere quienes y que aspectos se verán afectados dentro de la organización.
		iii) Plan de Acción, el cual defina ~~qué~~ ~~que~~ es lo que deberá realizarse, quienes serán los responsables de las medidas que se apliquen, así como la secuencia y programación de las tareas.	Aceptado Se realiza corrección ortográfica.	iii) Plan de Acción, el cual defina que es lo que deberá realizarse, quienes serán los responsables de las medidas que se apliquen, así como la secuencia y programación de las tareas.
GAP	A4, inciso k) Sección 6, quinta viñeta, inciso v)	v) Plan de garantía. Comentario (GAP) <u>Se sugiere complementar la redacción del inciso v) conforme a lo señalado en el Doc. 9859. [Sic].</u>	No aceptado La definición de Plan de Garantía se encuentra incluida en el numeral 3.40 de la presente Norma.	No aplica
AFAC	A4, inciso k) Sección 6, sexta viñeta, inciso i)	- Mejora continua del SMS. El proveedor de servicio deberá realizar evaluaciones proactivas (auditorías, encuestas, evaluaciones, sin ser limitativa) a instalaciones, equipamiento, documentación, procedimientos, el desempeño del personal, los sistemas de control y mitigación de riesgos de Seguridad Operacional, donde identifique las áreas o procesos donde se requiera mejorar su desempeño. El procedimiento de mejora continua debe considerar lo siguiente: i) Se ~~evalúe~~ ~~evalúe~~ la efectividad del proceso donde se implementará la mejora, mismo que identifique las causas raíz del bajo desempeño.	Aceptado Se realiza corrección ortográfica.	- Mejora continua del SMS. El proveedor de servicio deberá realizar evaluaciones proactivas (auditorías, encuestas, evaluaciones, sin ser limitativa) a instalaciones, equipamiento, documentación, procedimientos, el desempeño del personal, los sistemas de control y mitigación de riesgos de Seguridad Operacional, donde identifique las áreas o procesos donde se requiera mejorar su desempeño. El procedimiento de mejora continua debe considerar lo siguiente: i) Se evalúe la efectividad del proceso donde se implementará la mejora, mismo que identifique las causas raíz del bajo desempeño.
AMEIA	A4, inciso l) Sección 7	l) Sección 7.- Promoción de la Seguridad Operacional. Comentario (AMEIA) <u>Se sugiere revisar la información referida de la OACI y con base en ello desarrollar los textos respectivos en estos incisos, considerando que se incluya solo una guía de los requerimientos a desarrollar por parte del proveedor de servicio sin entrar en detalle en algunos de ellos ya que se ocasiona la omisión de la descripción de los demás. Por ejemplo, se sugiere solo indicar los temas a tratar señalando "los títulos" de los requerimientos sin hacer descripciones particulares. Por otra parte, el comentario general que se hace sobre el Apéndice "A" relativo a las disposiciones que el proveedor de servicio debe cumplir y que no forman parte requisitos del contenido del manual se deben reubicar en el cuerpo principal de la NOM ya que estos numerales contienen algunas de estas disposiciones. [Sic].</u>	No Aceptado Se mantiene el texto actual, debido a que son requerimientos que establece OACI, así mismo respecto a los requerimientos que establecen en el Apéndice "A" Normativo, es indispensable que se mantengan documentados en el contenido del Manual SMS.; por lo que se mantiene el texto; así mismo actualmente la industria lo comprende y lo implementa.	No aplica

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
AFAC	A4, inciso l) Sección 7, primera viñeta	Capacitación e Instrucción en materia de Seguridad Operacional. El proveedor de servicio debe definir el proceso de capacitación e instrucción en materia de Seguridad Operacional adecuado al nivel de involucramiento y participación del personal en el Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional, el cual debe contar con lo siguiente:	Aceptado Se realiza corrección gramática correspondiente.	Capacitación e Instrucción en materia de Seguridad Operacional. El proveedor de servicio debe definir el proceso de capacitación e instrucción en materia de Seguridad Operacional adecuado al nivel de involucramiento y participación del personal en el Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional, el cual debe contar con lo siguiente:
AFAC Grupo Aeroméxico	A4, inciso l) Sección 7, primera viñeta	El proveedor de servicio que imparta la capacitación e instrucción al interior de la organización debe garantizar que el responsable de impartir la capacitación en Seguridad Operacional cuente con capacitación específica en formación de instructores y técnicas didácticas, así como un curso cada dos años en materia de Seguridad Operacional por un centro de capacitación y/o adiestramiento autorizado o reconocido por la Agencia Federal de Aviación Civil ~~Autoridad Aeronáutica~~. En caso de que el proveedor de servicio se capacite por un Centro de Capacitación, debe garantizar que el instructor y el programa se encuentren vigentes y autorizados por la Agencia Federal de Aviación Civil ~~Autoridad Aeronáutica~~. Comentario (Grupo Aeroméxico) <u>Complementar el párrafo de la siguiente manera: "... por la Autoridad Aeronáutica *cuando este servicio se realice con fines comerciales.*"</u> <u>Es importante señalar cuando este servicio sea prestado con fines comerciales, en el supuesto de prestadores de servicio que pudieran contar con un centro de capacitación como parte de su organización. [Sic].</u>	Parcialmente Aceptado Se remplace el término "Autoridad Aeronáutica" numeral 3.7 por la Agencia Federal de Aviación Civil. Con relación al comentario, se mantiene el texto actual con el fin de que el requerimiento sea aplicable a todos los proveedores de servicios, con el objeto de que la capacitación se encuentre actualizada.	El proveedor de servicio que imparta la capacitación e instrucción al interior de la organización debe garantizar que el responsable de impartir la capacitación en Seguridad Operacional cuente con capacitación específica en formación de instructores y técnicas didácticas, así como un curso cada dos años en materia de Seguridad Operacional por un centro de capacitación y/o adiestramiento autorizado o reconocido por la Agencia Federal de Aviación Civil. En caso de que el proveedor de servicio se capacite por un Centro de Capacitación, debe garantizar que el instructor y el programa se encuentren vigentes y autorizados por la Agencia Federal de Aviación Civil.
GAP	A4, inciso m) Sección 8, primera viñeta	- Directorios. Citar los nombres completos, puestos, teléfonos y correos electrónicos de todas las personas del Organigrama General, Organigrama de Seguridad Operacional, así como de aquellas dependencias de apoyo externo para casos de emergencia. Comentario (GAP) <u>Se sugiere que el directorio se mantenga únicamente enfocado a las personas involucradas directamente en la implementación y mantenimiento del SMS (Ejecutivo Responsable, Responsable de Seguridad Operacional y Comités de Seguridad Operacional), pues al señalar que se debe incluir la información de todas las personas del Organigrama General genera la necesidad de hacer revisiones poco prácticas derivado de los cambios organizacionales que implican tiempos importantes para la revisión y aprobación de la documentación. [Sic].</u>	No Aceptado Se mantiene el texto actual, debido a que el directorio forma parte del proceso de comunicación y coordinación interna y externa. Ejemplo, en el caso de la atención de una emergencia o una coordinación con la Agencia Federal de Aviación Civil.	No aplica

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
AMEIA	A4, inciso m) Sección 8, tercera viñeta	- Bibliografía. Citar todos los documentos empleados para la elaboración del Manual SMS y enunciar los artículos específicos en el caso de leyes y reglamentos. Comentario (AMEIA) <i>Se sugiere eliminar el requerimiento que se señala en este inciso en la sección de Bibliografía relativo a "... enunciar los artículos específicos en el caso de leyes y reglamentos ..." considerando que en la bibliografía no se deben integrar referencias a leyes o reglamentos, ya que esa sección se desarrolla con el objetivo de producir la compilación de las fuentes documentales que se han utilizado para la elaboración del Manual SMS. Aunado a lo anterior, el citar artículos no otorga mayores conocimientos sobre la legislación aplicable, por lo que es más conveniente que el prestador de servicio incluya dentro de sus programas de capacitación un tema relativo a ello. [Sic].</i>	No Aceptado Se mantiene el texto actual, debido a que no aporta al contenido técnico de la norma.	No aplica
AFAC AMEIA	Apéndice B1	B1. Introducción. La implementación de un Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional en una organización es un proceso ~~complicado~~; ya que, ~~deben ser tomados~~ en cuenta diversos factores, entre los cuales se pueden mencionar: el conocimiento del proveedor de servicio con respecto a dicho sistema y los recursos con los que cuenta la organización para poder implementarlo. Por lo que, al dividir la implementación del SMS por fases, permite que ~~el SMS~~ sea mucho más sólido a medida que se implementa cada fase; garantizando que la carga de trabajo sea más sencilla, transparente y que los recursos de la organización puedan ser asignados parcialmente; con el fin de que dicha organización tenga como objetivo una implementación realista ~~del SMS~~. Por lo tanto, en este Apéndice se ~~proponen~~ <u>establecen</u> cuatro fases de implementación del SMS, considerando que cada una de ellas esté relacionada con cada uno de los componentes que integran el sistema y los cuales se enuncian en el numeral 5.3. de la presente Norma Oficial Mexicana.	Aceptado Se remplace el término "Autoridad Aeronáutica" numeral 3.7 por la Agencia Federal de Aviación Civil. Se realiza la adecuación correspondiente.	B1. Introducción. La implementación de un Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional en una organización es un proceso que debe tomar en cuenta diversos factores, entre los cuales se pueden mencionar: el conocimiento del proveedor de servicio con respecto a dicho sistema y los recursos con los que cuenta la organización para poder implementarlo. Por lo que, al dividir la implementación del SMS por fases, permite que sea mucho más sólido a medida que se implementa cada fase; garantizando que la carga de trabajo sea más sencilla, transparente y que los recursos de la organización puedan ser asignados parcialmente; con el fin de que dicha organización tenga como objetivo una implementación realista. Por lo tanto, en este Apéndice se establecen cuatro fases de implementación del SMS, considerando que cada una de ellas esté relacionada con cada uno de los componentes que integran el sistema y los cuales se enuncian en el numeral 5.3. de la presente Norma Oficial Mexicana.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
		Comentario (AMEIA) <i>Corregir la redacción del texto toda vez que se declara una apreciación al señalar que "... es un proceso complicado; ya que ...", la cual no cumple con los criterios de redacción de las Normas Oficiales Mexicanas, aunado al incorrecto uso de puntuación seguido a este texto.</i> <i>Es repetitivo el uso del acrónimo "SMS", corregir la redacción del texto como corresponda.</i> <i>Considerando que es una Norma de cumplimiento obligatorio, aunado a que es un Apéndice normativo, debe corregirse el texto de este párrafo para eliminar la redacción que refiere una propuesta, considerando que no da certeza jurídica sobre el requerimiento que se plantea. Considerar además que un prestador de servicio podrá elegir más de cuatro fases, por lo que se deberá contemplar esta posibilidad en la redacción de este párrafo. Cabe aclarar que el Doc. 9859 no señala un mínimo de etapas. [Sic].</i>		
AMEIA	Apéndice B3.1	B3.1. El Plan de Implementación no debe ser contrario a ninguna disposición aplicable, ~~ningún~~ permiso, concesión, aprobación o autorización emitida para el proveedor de servicio. Comentario (AMEIA) <i>Es repetitivo el uso de la palabra "ningun(a)", corregir la redacción del texto como corresponda. [Sic].</i>	Aceptado Se realiza corrección gramatical.	B3.1. El Plan de Implementación no debe ser contrario a ninguna disposición aplicable, permiso, concesión, aprobación o autorización emitida para el proveedor de servicio.
AMEIA	Apéndice B3.2	B3.2. El proveedor de servicio es responsable de establecer y manifestar los derechos de autoría y protección de la información contenida en el Plan de Implementación, sin detrimento de lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental u otra disposición aplicable. Comentario (AMEIA) <i>9 de mayo de 2016 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el decreto por el que se abroga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se expide la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo que debe corregirse este numeral como corresponda. [Sic].</i>	Aceptado Se realiza corrección gramatical.	B3.2. El proveedor de servicio es responsable de establecer y manifestar los derechos de autoría y protección de la información contenida en el Plan de Implementación, sin detrimento de lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública u otra disposición aplicable.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
AMEIA	Apéndice B3.3	B3.3. El Plan de Implementación no debe exceder un periodo de 48 meses para su aplicación total, garantizando así que la implementación del SMS en la organización sea efectiva. Comentario (AMEIA) <i>Este numeral no es un requerimiento del contenido del plan de implementación de acuerdo con el objetivo principal del Apéndice normativo, por lo que sugiere eliminar este numeral. En su caso, el proveedor de servicio, con base en la experiencia sobre el conocimiento de su organización, de sus operaciones y de las necesidades para la implementación del SMS deberá determinar el periodo de cumplimiento, por lo que se deberá señalar una disposición la cual indique que será este proveedor el responsable de determinar cuál será el tiempo idóneo que le tomará la implementación del SMS. Aunado a lo anterior, véase comentario al numeral 4.3. contenido en esta tabla. [Sic].</i>	No Aceptado Se mantiene el texto actual, debido a que es importante contar con un plazo máximo para la implementación de un Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional; lo anterior para cumplir con los objetivos que el estado mexicano mantiene con OACI, así mismo actualmente la industria lo reconoce y lo aplica de esa forma.	No aplica
AMEIA	Apéndice B3.4, incisos a) b) c) d) e)	B3.4. El Plan de Implementación y sus enmiendas deben: a) Debe ~~Estar~~ estructurado por secciones que faciliten su revisión y consulta. b) Contar con <u>índice(s), capítulos y/o numerales y un control de revisiones, índice(s), capítulos y/o numerales, e indicar con una línea vertical (lado izquierdo o derecho del margen) el cual contenga las políticas para llevar a cabo las "revisiones" al Plan de Implementación, en donde se indique la forma de identificar los cambios realizados en el contenido del Plan de Implementación con una línea vertical (lado izquierdo o derecho del margen) así como los procedimientos para que dichas revisiones sean del conocimiento del personal y de la Agencia Federal de Aviación Civil; así como indicar el área responsable de llevar a cabo tal actividad.</u> ~~así como los procedimientos para que dichas revisiones sean del conocimiento del personal y de la Agencia Federal de Aviación Civil; así como indicar el área responsable de llevar a cabo tal actividad.~~ <u>El proveedor de servicio no debe hacer uso de boletines y/o revisiones temporales.</u> ~~el cambio realizado en el contenido del documento.~~	Parcialmente Aceptada Se mantiene el texto del inciso a) y b) debido a que actualmente la industria lo comprende y lo implementa de esa forma. Respecto al inciso c), se realiza corrección a la redacción del requerimiento. Se mantiene en el inciso e) la redacción toda vez que el idioma oficial del Estado Mexicano es el español.	B3.4. El Plan de Implementación y sus enmiendas deben: a) Debe estar estructurado por secciones que faciliten su revisión y consulta. b) Contar con índice(s), capítulos y/o numerales y un control de revisiones, el cual contenga las políticas para llevar a cabo las "revisiones" al Plan de Implementación, en donde se indique la forma de identificar los cambios realizados en el contenido del Plan de Implementación con una línea vertical (lado izquierdo o derecho del margen) así como los procedimientos para que dichas revisiones sean del conocimiento del personal y de la Agencia Federal de Aviación Civil; así como indicar el área responsable de llevar a cabo tal actividad. El proveedor de servicio no debe hacer uso de boletines y/o revisiones temporales. c) Ser en hoja de color blanco, además de que todas las hojas del manual deben estar numeradas y llevar la razón social, así como logotipo de la organización del proveedor de servicio. De ser el caso, la información que se requiera debe aparecer en el color indicado, por ejemplo, tablas de riesgo.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
		c) Ser en hoja de color blanco, además de que todas las hojas del manual deben estar numeradas y llevar la razón social o denominación, así como logotipo de la organización del proveedor de servicio. De ser el caso, la información que se requiera debe aparecer en el color indicado, por ejemplo, tablas de riesgo. d) Contener un control de ~~distribuciones~~ distribución del Plan de Implementación, incluyendo: política, procedimientos, responsabilidades y limitaciones de la edición, impresión, distribución, uso y control de esta información entre su personal, así como de las personas o áreas encargadas de este documento en su distribución, actualización y/o vigencia, a través de los sistemas de red, de área local o de forma individual por cada equipo de cómputo; y e) Elaborarse en idioma español, permitiéndose en general el uso de términos aeronáuticos, así como de tablas y/o gráficas en otro idioma con su respectiva traducción. Comentario (AMEIA) <u>Varios de los requerimientos que se señalan no son aplicables al Plan original o a las enmiendas, como es el caso de las marcas de cambio en el documento original o contener un control de distribuciones, entre otros. Por lo anterior se sugiere separar los requerimientos de presentación del Plan de implementación original y los de las enmiendas.</u> <u>Aclarar a que se refiere la “denominación”. En su caso redactar conforme a la figura legal de cada uno de los prestadores de servicio. Considerar que algunos prestadores de servicios no tienen un logotipo.</u> <u>Debiera decir “control de distribución del Plan de Implementación” Aclarar cuál es el alcance de la declaración que señala “distribución, actualización y/o vigencia, cuando el requerimiento del inciso d) señala que se refiere al control de distribución. Considerar que en algunos casos no se distribuye, sino que se da acceso a través de la red local o de Internet/Intranet, con claves a niveles de acceso diferentes de acuerdo al cargo o posición dentro de la organización.</u> <u>No solo se utilizan términos aeronáuticos, sino que además se integran anglicismos. Cambiar a términos en inglés sean o no aeronáuticos. Considerar solo el idioma inglés por ser de uso común a nivel internacional en lugar de lo requerido como “otro idioma”, ya que de lo contrario se aceptaría el ruso, chino mandarín o alemán, por mencionar algunos. [Sic].</u>		d) Contener un control de distribución del Plan de Implementación, incluyendo: política, procedimientos, responsabilidades y limitaciones de la edición, impresión, distribución, uso y control de esta información entre su personal, así como de las personas o áreas encargadas de este documento en su distribución, actualización y a través de los sistemas de red, de área local o de forma individual por cada equipo de cómputo; y e) Elaborarse en idioma español, permitiéndose en general el uso de términos aeronáuticos, así como de tablas y/o gráficas en otro idioma con su respectiva traducción.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
AFAC AMEIA	Apéndice B3.5	B3.5. Las enmiendas que se efectúen al Plan de Implementación, deben presentarse a la <u>Agencia Federal de Aviación Civil</u> ~~Autoridad Aeronáutica~~ en formato electrónico y por separado para su revisión, mismas que deben contener las hojas del Plan de Implementación que están siendo revisadas <u>conforme al control de revisiones</u>, además de una versión completa del Plan de Implementación con la revisión integrada al mismo, ~~además de presentarse utilizando formatos de programas de cómputo "de sólo lectura", comercialmente disponibles y sin costo de adquisición, o de programas de cómputo compatibles con los que posea la Autoridad Aeronáutica.~~ Comentario (AMEIA) <u>Se tiene separada la información de enmiendas en B3.4. y B3.5., por lo que se sugiere integrar los requerimientos de éstas en un solo numeral. [Sic].</u>	Aceptada Se remplace el término "Autoridad Aeronáutica" numeral 3.7 por la Agencia Federal de Aviación Civil. Se realiza la adecuación correspondiente al texto.	B3.5. Las enmiendas que se efectúen al Plan de Implementación, deben presentarse a la Agencia Federal de Aviación Civil en formato electrónico y por separado para su revisión, mismas que deben contener las hojas del Plan de Implementación que están siendo revisadas conforme al control de revisiones, además de una versión completa del Plan de Implementación con la revisión integrada al mismo.
AMEIA	Apéndice B3.6, inciso a)	B3.6. El proveedor de servicio debe presentar: a) El Plan de Implementación <u>debe presentarse</u> en formato <u>de documento portátil (PDF) electrónico</u> ~~no editable~~ en un dispositivo de almacenamiento óptico y extraíble. Comentario (AMEIA) <u>Considerar que muchas de las computadoras actuales ya no tienen el dispositivo de almacenamiento óptico y extraíble, además de que la información se presenta en la Ventanilla Electrónica, vigente a la fecha, de acuerdo a los lineamientos de entrega que dicha ventanilla ha establecido. Eliminar la numeración del segundo párrafo con el inciso "a)" ya es innecesaria y adecuarse este numeral en un solo párrafo. [Sic].</u>	Aceptada Se realiza la adecuación correspondiente al texto.	B3.6. El proveedor de servicio debe presentar: a) El Plan de Implementación debe presentarse en formato de documento portátil (PDF) en un dispositivo de almacenamiento óptico y extraíble.
AMEIA	Apéndice B3.7	B3.7. El Plan de Implementación puede hacer referencia a la documentación técnica o de servicio de fabricantes, así como a otras fuentes o manuales y/o documentos autorizados del proveedor de servicio. Dicha información debe estar contenida en el dispositivo de almacenamiento que contiene la enmienda del Plan de Implementación, lo anterior para su pronta consulta. Comentario (AMEIA) <u>Considerar el comentario vertido al numeral B3.6. sobre la presentación de la información en la ventanilla electrónica de la AFAC [Sic].</u>	No Aceptada Se mantiene el texto actual.	No aplica

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
AFAC AMEIA	Apéndice B4, incisos a) b) c) d) e) f) g)	B4. Contenido del Plan de Implementación. La información que se establece a continuación ~~debe ser considerada como ilustrativa mas no limitativa~~ para la elaboración del Plan de Implementación, ~~el cual debe contener y desarrollar la siguiente información.:~~ Nota: En caso de utilizar una ~~organización~~ diferente a ~~la~~ indicada en la presente norma, se debe indicar mediante una referencia cruzada a esta norma, la referencia a cada uno de los puntos señalados. a) Portada del Plan de Implementación; debe contener la base de operaciones y domicilio fiscal. b) Presentación del Plan de Implementación; debe contener fecha de revisión, número de revisión, membrete con razón social y/o logotipo del proveedor de servicio en cada página. c) Registro de enmiendas; debe contener tres columnas en las que se registre el número de revisión, fecha de la revisión, e iniciales del nombre del responsable de las enmiendas, este registro debe estar siempre disponible en el Plan de Implementación, para así mantener las firmas de quienes realizaron las inserciones. d) Lista de páginas efectivas; debe registrarse a manera de lista, los siguientes datos: - Número de página. - Número de revisión. - Fecha de revisión de páginas. e) Índice general. f) Sección 1.- Análisis de ~~f~~Faltante. Presentar un "análisis del faltante"; es decir, un análisis para identificar cuáles componentes y elementos del SMS ya están actualmente incorporados y funcionando en la organización, a fin de determinar qué componentes y elementos deben ser agregados, realineados o modificados para la implementación de su propio SMS. g) Sección 2.- Diagrama Gantt. Realizar un Diagrama Gantt, a partir de los resultados obtenidos del análisis del faltante, el Titular del Área de Seguridad Operacional desarrollará el Diagrama Gantt de la organización, de acuerdo con el tamaño y complejidad de la misma.	Parcialmente Aceptada Se remplace el término "Autoridad Aeronáutica" numeral 3.7 por la Agencia Federal de Aviación Civil. Se realiza la adecuación correspondiente al texto.	B4. Contenido del Plan de Implementación. La información que se establece a continuación debe ser considerada para la elaboración del Plan de Implementación. En caso de utilizar un orden diferente a lo indicado en la presente norma, se debe indicar mediante una referencia cruzada a esta norma, la referencia a cada uno de los puntos señalados. a) Portada del Plan de Implementación; debe contener la base de operaciones y domicilio fiscal. b) Presentación del Plan de Implementación; debe contener fecha de revisión, número de revisión, membrete con razón social y/o logotipo del proveedor de servicio en cada página. c) Registro de enmiendas; debe contener tres columnas en las que se registre el número de revisión, fecha de la revisión, e iniciales del nombre del responsable de las enmiendas, este registro debe estar siempre disponible en el Plan de Implementación, para así mantener las firmas de quienes realizaron las inserciones. d) Lista de páginas efectivas; debe registrarse a manera de lista, los siguientes datos: - Número de página. - Número de revisión. - Fecha de revisión de páginas. e) Índice general. f) Sección 1.- Análisis de faltante. Presentar un "análisis del faltante"; es decir, un análisis para identificar cuáles componentes y elementos del SMS ya están actualmente incorporados y funcionando en la organización, a fin de determinar qué componentes y elementos deben ser agregados, realineados o modificados para la implementación de su propio SMS. g) Sección 2.- Diagrama Gantt. Realizar un Diagrama Gantt, a partir de los resultados obtenidos del análisis del faltante, el Titular del Área de Seguridad Operacional desarrollará el Diagrama Gantt de la organización, de acuerdo con el tamaño y complejidad de la misma.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
		El Plan de Implementación debe estar avalado y firmado por el Ejecutivo Responsable y ser actualizado previamente antes de solicitar una inspección por parte de la ~~Agencia Federal de Aviación Civil~~ ~~Autoridad Aeronáutica~~; esto con el fin que el proveedor de servicio verifique que las actividades se han implementado acorde a los tiempos establecidos en el Diagrama Gantt y el análisis del faltante esté reevaluado. Comentario (AMEIA) <u>Cambiar la redacción que señala "...se considera como ilustrativa ...", ya que se trata de un apéndice normativo y tal aseveración sugiere una forma opcional y no obligatoria, debiendo al menos haber un requerimiento mínimo.</u> <u>Toda vez que se trata de un apéndice normativo, de acuerdo con lo señalado en la Norma Mexicana NMX-Z-013, las notas y ejemplos integrados en el texto de una NOM, se deben usar únicamente para proporcionar información adicional destinada a ayudar a la comprensión o uso de la Norma. No deben contener requisitos o cualquier información considerada indispensable para el uso de la Norma. Por lo anterior, se sugiere revisar esta nota en la NOM, ya que se establecen disposiciones prescriptivas y/o el cumplimiento de requerimientos. Véase además el comentario "Sin correlativo 6º" al inicio de esta tabla de comentarios.</u> <u>Aunado a lo señalado en el comentario anterior sobre la Nota, es necesario clarificar la redacción del párrafo, para definir claramente cuál es el requerimiento que se pretende, además de eliminar el uso repetido de la palabra "referencia" por lo que se sugiere cambiar el texto para quedar como: "... Durante la elaboración del Plan de Implementación por parte del proveedor de servicio, en el caso de utilizar una estructura que difiera de la requerida en este numeral, se debe integrar una sección para señalar mediante una referencia cruzada el cumplimiento respecto de cada requerimiento indicado a continuación: ..."</u> <u>Se debe considerar que lo operadores aéreos y SENEAM, entre otros proveedores de servicios identificados en el campo de aplicación no cumplirían con algunos de los requerimientos de estos numerales, previendo que: 1) SENEAM o un concesionario o permisionario de aeropuerto no tienen una base de operaciones; 2) No todos tienen un membrete que incorpora la razón social y no todos tiene razón social, como los gobiernos federales, estatales o municipales.</u>		El Plan de Implementación debe estar avalado y firmado por el Ejecutivo Responsable y ser actualizado previamente antes de solicitar una inspección por parte de la Agencia Federal de Aviación Civil; esto con el fin que el proveedor de servicio verifique que las actividades se han implementado acorde a los tiempos establecidos en el Diagrama Gantt y el análisis del faltante esté reevaluado.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
		<u>entre otras variantes. Por lo anterior, se deben considerar los requerimientos particulares para estos tipos de proveedores de servicios.</u> <u>Se sugiere reestructurar el orden y contenido del inciso c) con el objeto de incorporar en las primeras secciones del Plan de Implementación que elabore el proveedor de servicio, los datos y características generales y administrativas de dicho Plan para que en este inciso c) se incorpore la siguiente información: Incluir toda la información aplicable al Plan de Implementación que señala el numeral A4., inciso q) "Sección 2.- Distribución del Manual SMS" y denominarla como inciso c) "Sección 1. Control, Administración y distribución del Plan de Implementación", dado que no se describen criterios similares a los del Manual SMS; se deben reenumerar las secciones siguientes. Integrar a este nuevo inciso c) los requerimientos de los incisos c), d) y e) actuales, dado que sus contenidos son equivalentes y complementarios, como las revisiones y sus políticas de elaboración, por mencionar un ejemplo.</u> <u>Clarificar el requerimiento, ya que se menciona al "responsable de las enmiendas" pero al final se indica a "quienes realizaron las inserciones" y en muchos de los casos serán diferentes personas, ya que el responsable no es necesariamente el que inserta una enmienda. Aunado a lo anterior no es claro el requisito sobre las firmas e iniciales que se piden en el texto. Este requerimiento presupone la elaboración del documento en papel, sin embargo, se deben considerar disposiciones sobre documentos digitales que son solo para lectura.</u> <u>Corregir el texto inicial para indicar: "d) Lista de páginas efectivas; deben registrarse en una tabla, los siguientes datos por cada página que contenga el Plan de Implementación: ..." Asimismo, se debe señalar que en el caso de las hojas que correspondan a la primera edición u original del Plan de Implementación, la columna que requiere el "número de revisión" debiera llevar la palabra "original" y en la columna de "fecha de revisión de páginas" se incorporará la fecha de la edición que corresponda (original o subsecuente) considerando el comentario del siguiente párrafo. Describir requerimientos respecto de la incorporación de información sobre una primera edición del Plan de Implementación o las subsecuentes que podría realizar el proveedor de servicio a este manual.</u>		

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
		<u>Se ha colocado antes del numeral B5 el requerimiento de Análisis de faltante, el cual corresponde a información que debe de ir dentro de la primera fase, tal como lo señala el Doc. 9859, por lo que este requerimiento se debe reubicar en la sección señalada. Aunado a lo anterior ya lo requiere el primer párrafo del numeral B5.1. haciéndose repetitivo este requerimiento, por lo que se debe integrar en un solo numeral considerando el comentario del párrafo anterior.</u> <u>Se han colocado antes del numeral B5 los requerimientos de Diagrama de Gantt debiendo estar integrada esta información dentro de la primera fase, tal como lo señala el Doc. 9859, por lo que este requerimiento se debe reubica en la sección señalada. Asimismo, se debe corregir y aclarar el texto ya que la redacción es inconsistente a partir de una separación con signos de puntuación (comas) y refiere que este diagrama se realiza a partir de los resultados obtenidos del análisis del faltante, lo cual no corresponde con lo señalado en Anexo 19 y en el Doc. 9859, considerando que la OACI refiere este método de planeación, como una manera de implementar el sistema completo y no solo de resultados de análisis de faltantes. Asimismo, al requerir un diagrama derivado de un análisis de faltante no cubrirá el objetivo de implementación global del SMS y solo atendería a los hitos resultantes de dicho análisis. Es importante recordar que un diagrama de Gantt es una herramienta de gestión de proyectos que ilustra el trabajo realizado durante un periodo de tiempo en relación con el tiempo previsto para el trabajo, que ayudará a visualizar las tareas y principales hitos de una forma práctica.</u> <u>Clarificar que aval es el que se requiere en este párrafo además de la firma. ¿Se firma cada hoja?, ¿En dónde se firma o en qué sección en particular se firma?, entre otras preguntas, por lo que se debe clarificar el requerimiento de firma. Se requiere una actualización previa a una solicitud de inspección, sin embargo, esto corresponde a un proceso de evaluación de la conformidad, por lo que dicho requerimiento debe reubicarse en la sección 11 de la NOM, debiendo precisar bajo que situaciones específicas se realizarán tales inspecciones. Revisar el uso correcto del término "inspección" para el objetivo que pretende la AFAC, conforme a lo indicado en la LIC. Señalar cuáles serán los alcances, criterios y/o términos de una "reevaluación del análisis de faltante". En su caso se debe describir que es lo que se espera de esta petición. [Sic].</u>		

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
AMEIA	Apéndice B5	B5. Fases de implementación. La información que se establece a continuación se considera como ilustrativa mas no limitativa para el Plan de Implementación, el cual debe desarrollarse en las siguientes fases: Comentario (AMEIA) <u>Se ha eliminado la información de la “descripción del sistema” dentro del plan de implementación del SMS y se ha integrado solo al contenido al Manual de SMS; sin embargo, esta información debe estar contenida en ambos documentos como se señala en el Doc. 9859 con las diferencias que en el mismo se señalan para el Manual SMS como para el Plan de Implementación. Por lo anterior se sugiere que la información relativa a la “descripción del sistema” se requiera tanto para el manual SMS como para el plan de implementación en la forma en que se indica para cada uno en el Doc. 9859. Véanse además los comentarios a los numerales A4. Inciso f) tercera viñeta y B4. Inciso f). [Sic].</u>	No Aceptada Se mantiene el texto actual con el objeto de no duplicar la información en ambos documentos, y evitar revisiones innecesarias.	No aplica
AFAC AMEIA	Apéndice B5.1	B5.1. Fase I Planificación y documentación de la implementación del SMS. Durante esta fase se deben establecer los principios básicos de planeación y las líneas de responsabilidad del personal involucrado en la implementación del SMS; dichos principios deben surgir del análisis de faltante realizado por el proveedor de servicio, permitiendo así, conocer la situación de los procesos de gestión de Seguridad Operacional existentes y los que se requieren implementar. Para dar cumplimiento a la Fase I, el proveedor de servicio debe presentar ante la <u>Agencia Federal de Aviación Civil</u> ~~Autoridad Aeronáutica~~ lo siguiente: a) Plan de Implementación. b) Manual SMS. c) Entrevista y currículum ~~vitae vitae~~ del Titular del Área de Seguridad Operacional. Comentario (AMEIA) <u>El requerimiento de presentación de información y documentación corresponde a la forma en que se cumplirá la NOM, por lo que debe reubicarse a la sección 11 sobre la evaluación de la conformidad.</u> <u>El requerimiento de una entrevista y de la presentación de información y documentación corresponde a la forma en que se cumplirá la NOM, por lo que debe reubicarse a la sección 11 sobre la evaluación de la conformidad. Asimismo, es necesario que se establezca dentro de la sección 11 la forma en que se cumplirán los requerimientos para el titular del área de seguridad operacional, conforme a lo indicado en el numeral 6.3., inciso b). [Sic].</u>	Parcialmente Aceptada Se remplace el término “Autoridad Aeronáutica” numeral 3.7 por la Agencia Federal de Aviación Civil. Se mantiene el requerimiento en el presente numeral, debido a que refiere lo que el proveedor de servicios debe presentar a la Agencia Federal de Aviación Civil para dar cumplimiento a la Fase I.	B5.1. Fase I Planificación y documentación de la implementación del SMS. Durante esta fase se deben establecer los principios básicos de planeación y las líneas de responsabilidad del personal involucrado en la implementación del SMS; dichos principios deben surgir del análisis de faltante realizado por el proveedor de servicio, permitiendo así, conocer la situación de los procesos de gestión de Seguridad Operacional existentes y los que se requieren implementar. Para dar cumplimiento a la Fase I, el proveedor de servicio debe presentar ante la Agencia Federal de Aviación Civil lo siguiente: a) Plan de Implementación. b) Manual SMS. c) Entrevista y currículum vitae del Titular del Área de Seguridad Operacional.

PROMOVENTE	NUMERAL	COMENTARIO	RESPUESTA	QUEDA COMO
AFAC AMEIA	Apéndice B5.3	B5.3. Fase III Procesos proactivos de Seguridad Operacional. En la realización de esta Fase III, se debe poner en práctica aquellos elementos del Plan de Implementación, tomando en cuenta los puntos indicados en el numeral B5.2, anterior, corrigiendo por otro lado los problemas detectados del resultado de la implementación de los procesos de la Fase II e incorporando los procesos proactivos: a)Gestión de Riesgo (identificación de peligros de manera proactiva). Nota: El proveedor de servicio podrá solicitar a la ~~Agencia Federal de Aviación Civil~~ ~~Autoridad Aeronáutica~~ en una inspección la revisión de los procesos de Fase II y III; siempre y cuando garantice la implementación de ~~éstos~~ <u>estos</u> en concordancia a lo establecido en el Diagrama de Gantt. Comentario (AMEIA) <u>Eliminar la numeración única de inciso a). ya que no hay una continuación a esta numeración.</u> <u>El requerimiento de solicitudes de inspección corresponde a la forma en que se cumplirá la NOM, por lo que debe reubicarse a la sección 11 sobre la evaluación de la conformidad. Elaborando una redacción adecuada a dicha evaluación y no en términos de solicitudes de inspección. Asimismo, debe evaluarse el uso del término “inspección” conforme lo describe la LIC para determinar su adecuada interpretación al requerimiento. Por lo que se refiere a al uso de la NOTA, de acuerdo con lo señalado en la Norma Mexicana NMX-Z-013, las notas y ejemplos integrados en el texto de una NOM, se deben usar únicamente para proporcionar información adicional destinada a ayudar a la comprensión o uso de la Norma. No deben contener requisitos o cualquier información considerada indispensable para el uso de la Norma. Por lo anterior, se sugiere revisar esta nota en la NOM, ya que se establecen disposiciones prescriptivas y/o el cumplimiento de requerimientos. Véase además el comentario “Sin correlativo 6°” al inicio de esta tabla de comentarios. [sic].</u>	Parcialmente Aceptada Se remplace el término “Autoridad Aeronáutica” numeral 3.7 por la Agencia Federal de Aviación Civil. Se mantiene el texto actual debido a que una aportación puntual al contenido técnico de la norma.	B5.3. Fase III Procesos proactivos de Seguridad Operacional. En la realización de esta Fase III, se debe poner en práctica aquellos elementos del Plan de Implementación, tomando en cuenta los puntos indicados en el numeral B5.2, anterior, corrigiendo por otro lado los problemas detectados del resultado de la implementación de los procesos de la Fase II e incorporando los procesos proactivos: - Gestión de Riesgo (identificación de peligros de manera proactiva). Nota: El proveedor de servicio podrá solicitar a la Agencia Federal de Aviación Civil en una inspección la revisión de los procesos de Fase II y III; siempre y cuando garantice la implementación de estos en concordancia a lo establecido en el Diagrama de Gantt.

ASIGNACIÓN que otorga la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes a favor de la sociedad denominada Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V., empresa de participación estatal mayoritaria, para administrar, operar, explotar, y en su caso, construir el Aeropuerto Internacional General Servando Canales de Matamoras.

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

ASIGNACIÓN QUE OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, REPRESENTADA POR SU TITULAR EL LIC. JORGE NUÑO LARA, A FAVOR DE LA SOCIEDAD DENOMINADA GRUPO AEROPORTUARIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, S.A. DE C.V., EMPRESA DE PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA, REPRESENTADA POR SU APODERADO Y REPRESENTANTE LEGAL ANTONIO CANCHOLA CASTRO A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ LA "SECRETARÍA" Y "LA ASIGNATARIA", RESPECTIVAMENTE.

ANTECEDENTES

- I. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, contempla doce principios rectores, tres Ejes Generales y la Visión hacia el 2024, cuyos contenidos tienen como prioridad el desarrollo integral, equitativo, incluyente, sustentable y sostenible que persigue el Estado Mexicano, así como los logros que se tendrán en 2024; buscando de esta forma, el bienestar general de la población, a través de la construcción de un modelo viable de desarrollo económico, de ordenamiento político y de convivencia entre los sectores sociales, que garantice un progreso con justicia y un crecimiento con bienestar, para demostrar que sin autoritarismo es posible imprimir un rumbo nacional; que la modernidad puede ser forjada desde abajo, sin excluir a nadie, y que el desarrollo no tiene que ser contrario a esa justicia social.
- II. Que la finalidad de la política económica, como principio rector del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, no es producir cifras y estadísticas armoniosas, sino generar bienestar para la población, retomando el camino del crecimiento con austeridad y sin corrupción; disciplina fiscal; cese del endeudamiento; creación de empleos; fortalecimiento del mercado interno e impulso al "agro", a la investigación, la ciencia y la educación.
- III. Que la Estrategia Nacional de Seguridad Pública del Gobierno de la República, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de mayo de 2019, establece como uno de sus objetivos, garantizar a la población de empleos, educación, salud y bienestar, por medio de la creación de fuentes de trabajo; la inversión tanto en infraestructura, así como en programas de desarrollo y bienestar sectoriales, regionales y coyunturales, a través de los cuales, el Gobierno Federal tiene como prioridad fortalecer el sector social de la economía, la industria, el comercio y sus servicios.
- IV. Que el Programa Sectorial de Comunicaciones y Transportes 2020-2024 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de julio de 2020, establece como objetivo prioritario 2, "Contribuir al desarrollo del país mediante el fortalecimiento del transporte con visión de largo plazo, enfoque regional, multimodal y sustentable, para que la población, en particular las regiones de menor crecimiento, cuente con servicios de transporte seguros, de calidad y cobertura nacional"; estrategia prioritaria 2.1, "Impulsar proyectos de infraestructura aeroportuaria y ferroviaria en función de las prioridades del desarrollo regional y la inclusión social, a fin de mejorar la cobertura y propiciar una mayor conectividad territorial, en particular en las zonas de menor crecimiento", y acción puntual 2.1.6, "Fomentar la modernización y ampliación de aeropuertos para mejorar la conectividad y fortalecer los programas de desarrollo regional y turístico".
- V. El artículo TERCERO Transitorio previsto en el Decreto por el que se crea la Ley de Aeropuertos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 1995, dispuso que, el organismo público descentralizado Aeropuertos y Servicios Auxiliares continuaría administrando aeropuertos en los términos de su Decreto de creación de fecha 10 de junio de 1965, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 del mismo mes y año, y de sus decretos modificatorios, hasta en tanto la Secretaría, de conformidad con lo previsto en esta Ley, otorgue concesiones respecto de los aeropuertos administrados por dicho organismo.

Que dentro de la infraestructura aeroportuaria administrada por Aeropuertos y Servicios Auxiliares, se suma la del Aeropuerto Internacional "General Servando Canales de Matamoras, ubicado en KM 9 Carretera a Ciudad Victoria, Ejido El Galanefío, Apartado Postal 417 Matamoras, Tamps., C.P. 87560, en apoyo al logro y los objetivos de las prioridades del desarrollo nacional que ha establecido el Ejecutivo Federal de conformidad al artículo 90 de la Constitución Política de los

Estados Unidos Mexicanos, así como a los artículos 3o y 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, cuyo propósito es dotar de infraestructura aeroportuaria y sostenible y competitiva al país en aquellas zonas que es requerida, cuyos servicios estimulen el desenvolvimiento del transporte aéreo, el desarrollo de aerovías y servicios a la navegación aérea para la aviación civil nacional e internacional.

- VI. “LA ASIGNATARIA” es una Empresa de Participación Estatal Mayoritaria del Gobierno Federal, denominada Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V., y su constitución como sociedad anónima, fue autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- VII. “LA ASIGNATARIA” es una empresa de participación estatal mayoritaria, cuya estructura accionaria está conformada según escrito de 16 de octubre de 2023 signado por el Apoderado y Representante Legal de “LA ASIGNATARIA” con un 99.9999999991% propiedad del Gobierno Federal de los Estados Unidos Mexicanos, por conducto de la Secretaría de Marina y con un 0.0000000009% propiedad de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, tal y como consta en la resolución tercera de la asamblea general ordinaria y extraordinaria de accionistas del 01 de septiembre de 2023, de la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria denominada Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V., protocolizada ante el licenciado Armando Mastachi Aguayo, notario público 121 de la Ciudad de México, mediante el instrumento notarial 193522 de 06 de octubre de 2023, “LA ASIGNATARIA” quedó agrupada en el sector coordinado por la Secretaría de Marina, conforme al Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de agosto de 2023.
- VIII. “LA ASIGNATARIA” es una empresa de participación estatal mayoritaria, integrante de la Administración Pública Federal, constituida como sociedad anónima de capital variable conforme a las leyes mexicanas, según consta en la escritura pública número 44337 de fecha 28 de mayo de 1998, otorgada ante la fe de Licenciado Emiliano Zubiria Maqueo, notario público número veinticinco en el entonces Distrito Federal, actualmente Ciudad de México, dicha escritura pública fue inscrita el día 25 de junio de 1998, bajo el folio mercantil 238575, en el Registro Público del Comercio del entonces Distrito Federal, actualmente Ciudad de México, misma que se agrega al presente título de Asignación como **Apéndice I**.
- IX. “LA ASIGNATARIA” es una empresa de participación estatal mayoritaria integrante de la Administración Pública Federal, en razón de ello, al ser una entidad paraestatal, se encuadra en el supuesto normativo previsto en los artículos 14Bis de la Ley de Aeropuertos, 13 y demás relativos del Reglamento de la Ley de Aeropuertos.
- X. Mediante el oficio GACM/DG/DCJ/0475/2023 del 12 de octubre de 2023, “LA ASIGNATARIA” presentó la solicitud correspondiente a la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, para el otorgamiento de una Concesión para administrar, operar, explotar y en su caso construir el Aeropuerto Internacional “General Servando Canales de Matamoros”, ubicado en KM 9 Carretera a Ciudad Victoria, Ejido El Galaneño, Apartado Postal 417 Matamoros, Tamps., C. P. 87560, no obstante, mediante el oficio GACM/DG/DCJ/0556/2023 del 23 de noviembre de 2023, “LA ASIGNATARIA” solicitó la posibilidad de que el título de Concesión sea otorgado por la vía de Asignación. Dichas solicitudes y los documentos que las sustentan se acompañan al presente título de Asignación como **Apéndice II**.
- XI. La “SECRETARÍA” tramitó ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la opinión favorable sobre la rentabilidad económica, el registro en la cartera del programa y proyecto de inversión, así como la determinación de las contraprestaciones que “LA ASIGNATARIA” deberá cubrir al Gobierno Federal, previstos en el artículo 10 Bis de la Ley de Aeropuertos.
- XII. La Unidad de Inversiones de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, emitió la opinión favorable a la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes sobre la rentabilidad económica para otorgar el título de Asignación para la administración, operación, explotación y construcción del Aeropuerto Internacional “General Servando Canales de Matamoros”, ubicado en KM 9 Carretera a Ciudad Victoria, Ejido El Galaneño Apartado Postal 417 Matamoros, Tamps., C.P. 87560, misma que forma parte del presente título de Asignación como **Apéndice III**.
- XIII. El 04 de diciembre de 2023 se reunió la Comisión Intersecretarial para el Otorgamiento de Concesiones y Permisos a que se refieren los artículos 21 de la Ley de Aeropuertos y 21 de su Reglamento, y emitió opinión favorable a fin de que la “SECRETARÍA” otorgue a “LA ASIGNATARIA” la presente Asignación, lo cual consta en el acta de la referida sesión, misma que forma parte del presente título de Asignación como **Apéndice IV**.

- XIV.** Que de conformidad con el artículo 9 fracción V del Reglamento de la Ley de Aeropuertos "LA ASIGNATARIA" presentó el Convenio de Colaboración de 11 de octubre de 2023, que celebra Aeropuertos y Servicios Auxiliares (ASA) y el Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.; respecto de una superficie de 4,577,916.00 (cuatro millones quinientos setenta y siete novecientos dieciséis) metros cuadrados, documentación legal con la que se acredita la posibilidad de utilizar los terrenos para destinarlos a la administración, operación, explotación y en su caso, construcción del Aeropuerto Internacional "General Servando Canales de Matamoros", ubicado en KM 9 Carretera a Ciudad Victoria, Ejido El Galaneño, Apartado Postal 417, Matamoros, Tamps., C. P. 87560.
- XV.** "LA ASIGNATARIA" acreditó tener las capacidades jurídica, técnica, administrativa y financiera necesarias para ser titular de la Asignación y ejercer los derechos y obligaciones establecidas en la presente Asignación, así como los supuestos previstos en el artículo 10 Bis de la Ley de Aeropuertos.
- XVI.** El Lic. Antonio Canchola Castro, en su carácter de Apoderado y Representante Legal de "LA ASIGNATARIA", cuenta con la capacidad legal y facultades suficientes para suscribir el presente documento, según consta en la escritura pública número 78923, de fecha 18 de diciembre de 2018, otorgada ante la fe del Licenciado Luis de Angoitia Becerra, notario público número 109 de la Ciudad de México, documento que se agrega al presente título de Asignación como **Apéndice V**, facultades que a la fecha no le han sido modificadas, ni limitadas, ni revocadas de manera alguna.
- XVII.** "LA ASIGNATARIA" señala como su domicilio para recibir y oír notificaciones el ubicado en Boulevard Adolfo López Mateos, número 1990, Piso 7, Colonia Los Alpes, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01010.

En virtud de lo anterior, y con fundamento en los artículos 1o; 2o; 3o, fracción II, 14, 26, 36, fracciones I, V, VI, XII, XXIII, XXIV, XXV y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4, 6, fracciones I, III y XII, 10 BIS, 14 BIS, 20, 21, 25, y demás relativos de la Ley de Aeropuertos; 2, fracción II, 3, fracciones III y VI, 4, 5, 6, fracción VI, 28, fracciones III, V, VII y XIII, 72, 73, 74, 75, 76, 77 y demás relativos de la Ley General de Bienes Nacionales; 1, 5, 8, 9, 13 y 20 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos y 1o, 2o, fracción I, 5o, fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes; la "SECRETARÍA", con la opinión técnica sobre la propuesta presentada, emitida por la Comisión Intersecretarial para el Otorgamiento de Concesiones y Permisos prevista en el artículo 21 de la Ley de Aeropuertos, otorga la presente Asignación a favor de "LA ASIGNATARIA" conforme a las siguientes:

CONDICIONES

Capítulo I

Definiciones

1.1 Definiciones. Para efectos de la presente Asignación, se entenderá por:

Aeropuerto:	El Aeropuerto Internacional "General Servando Canales de Matamoros" que se refiere al Antecedente XIV, en relación con las Condiciones 2.1.1. y 2.2 de este Título.
Asignación:	El conjunto de derechos y obligaciones intransferibles a terceras personas física o morales privadas, que se otorgan por tiempo indefinido y a favor de "LA ASIGNATARIA", para la administración, operación, explotación, y en su caso, construcción del Aeropuerto, identificado en este título, cuya descripción se encuentra en la condición 2.2 de la presente Asignación.
Asignataria:	Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V., es una sociedad constituida conforme a las leyes mexicanas que, al momento del otorgamiento de esta Asignación, es una empresa estatal mayoritaria del Gobierno Federal.
Infraestructura Aeroportuaria:	Instalaciones y equipos ubicados en el área que comprende la poligonal del Aeropuerto descrita en el Anexo 1 , incluida la Zona de Protección Aérea.
Ley:	La Ley de Aeropuertos.
Reglamento:	El Reglamento de la Ley de Aeropuertos.
Secretaría:	La Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.

- Servicios:** Los aeroportuarios, complementarios y comerciales descritos en los artículos 48 de la Ley de Aeropuertos, 55, 56 y 65, y demás relativos del Reglamento de la Ley de Aeropuertos, cuya referencia se encuentra especificada en la condición 2.4 del presente título de Asignación.
- Zona de Protección Aérea:** El área identificada como tal en el **Anexo 1** de esta Asignación.

Capítulo II

Objeto, Alcances y Régimen Inmobiliario

2.1 Objeto de la Asignación: El presente título tiene por objeto otorgar a "LA ASIGNATARIA":

2.1.1 Una Asignación para administrar, operar, explotar, y, en su caso, construir el Aeropuerto Internacional "General Servando Canales de Matamoros", ubicado en KM 9 Carretera a Ciudad Victoria, Ejido El Galaneño, Apartado Postal 417, Matamoros, Tamps., C. P. 87560.

2.2 Clasificación, Clave de referencia y Categoría: Conforme al proyecto presentado y una vez aprobado el Programa Maestro de Desarrollo, el aeródromo civil se clasificará como Aeropuerto Internacional, con clave de referencia de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) "4C", Clasificación Internacional, Servicio de Salvamento y Extinción de Incendios (SSEI), Categoría "6" en condiciones meteorológicas adecuadas, con operaciones en horarios diurno y nocturno, y aeronave de diseño acorde a la citada clave de referencia, sin perjuicio de lo establecido en el segundo párrafo de la condición 2.4 de este título de Asignación.

La "SECRETARÍA", previamente a petición de "LA ASIGNATARIA", podrá modificar la clasificación, clave de referencia y categoría del Aeropuerto, cuando éste cuente con mejores instalaciones y servicios, o bien, deje de contar con los mismos que son necesarios para mantener la clasificación y categoría asignadas, y/o surjan circunstancias que lo ameriten, para lo cual se informará a ésta las condiciones a que se sujetará la prestación de los Servicios en el Aeropuerto de acuerdo a su nueva clasificación.

2.3 Régimen Inmobiliario: Los terrenos en los que se encuentra construido el Aeropuerto, deberán ser utilizados durante el tiempo de vigencia de la Asignación, exclusivamente para su objeto.

"LA ASIGNATARIA", de conformidad con el antecedente XIV del presente título de Asignación, deberá asegurarse que los bienes inmuebles afectos a la Asignación, descritos en el **Anexo 1**, se sujeten a lo dispuesto en la Ley General de Bienes Nacionales.

Durante la vigencia de la presente Asignación, "LA ASIGNATARIA" podrá celebrar con terceros los siguientes actos jurídicos:

2.3.1 Otorgar el uso y dar en arrendamiento superficies incluidas en la infraestructura aeroportuaria y otorgar derechos de uso o de paso sobre las mismas, a efecto de prestar, por sí o por conducto de terceros, los servicios aeroportuarios y complementarios que así lo requieran.

2.3.2. Dar en arrendamiento u otorgar el uso o derecho de paso a terceros sobre las áreas destinadas a la prestación de los servicios comerciales y complementarios, de acuerdo a la descripción que de las áreas comerciales se realice en el Programa Maestro de Desarrollo. Lo anterior, a efecto de que en términos de lo dispuesto por los artículos 60 de la Ley y 65 del Reglamento, los terceros presten los servicios comerciales en el Aeropuerto.

"LA ASIGNATARIA" deberá permitir el acceso y uso de las áreas localizadas dentro del Aeropuerto, a las diversas autoridades competentes necesarias para que éstas realicen las actividades propias de sus atribuciones.

2.4 Servicios: "LA ASIGNATARIA", por sí o por conducto de terceros, prestará los servicios aeroportuarios, complementarios y comerciales de manera permanente, uniforme, regular y no discriminatoria, a todos los usuarios del Aeropuerto, incluidos los concesionarios, asignatarios y los permisionarios del servicio de transporte aéreo regular nacional e internacional, no regular nacional e internacional, servicios aéreos a terceros y operaciones de aeronaves para uso particular que así lo requieran.

"LA ASIGNATARIA", en todo momento, tendrá la responsabilidad frente a la "SECRETARÍA", a fin de que los servicios se presten en términos de la legislación aplicable y de este título de Asignación.

Asimismo, "LA ASIGNATARIA" será responsable de que el Aeropuerto cuente con los servicios aeroportuarios y complementarios que se requieran, de acuerdo a su clasificación, clave de referencia y categoría.

2.4.1 Servicios Aeroportuarios: Para la prestación de los servicios aeroportuarios, "LA ASIGNATARIA" deberá observar lo dispuesto en los artículos 48, fracción I de la Ley; 55, 57, 58 del Reglamento y demás relativos de la Ley y del Reglamento.

2.4.2 Servicios Complementarios: Para la prestación de los servicios complementarios, "LA ASIGNATARIA" deberá observar lo dispuesto en los artículos 48, fracción II de la Ley; 57, 58 del Reglamento, así como la demás normatividad aplicable en materia de servicios complementarios.

"LA ASIGNATARIA" podrá prestar los servicios complementarios directamente, siempre que lo realice en forma eficiente, equitativa y no discriminatoria, frente a los concesionarios, asignatarios y permisionarios del servicio de transporte aéreo u otros terceros prestadores de estos servicios en el Aeropuerto.

"LA ASIGNATARIA" estará obligada a identificar y registrar, de manera independiente, las operaciones, los costos e ingresos relacionados con los servicios complementarios que preste.

En todo caso, "LA ASIGNATARIA" deberá llevar a cabo los actos necesarios a efecto de contar con opciones competitivas para la prestación de cada uno de los servicios complementarios.

"LA ASIGNATARIA" únicamente podrá limitar el número de prestadores de servicios complementarios por razones de disponibilidad de espacio, eficiencia operativa y seguridad, lo anterior después de considerar la opinión del Comité de Operación y Horarios del Aeropuerto, y previa aprobación de la "SECRETARÍA".

El Comité de Operación y Horarios del Aeropuerto se integrará conforme a lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley, los relativos del Reglamento, y conforme a lo estipulado en la condición 7.3 del presente título.

En los supuestos en que "LA ASIGNATARIA" limite el número de prestadores de servicios complementarios conforme al párrafo anterior, los contratos necesarios para permitir que los concesionarios, asignatarios y permisionarios del transporte aéreo o terceros ajenos a éstos presten los servicios complementarios que sean requeridos en el Aeropuerto, serán adjudicados a favor de aquellas personas que ofrezcan las mejores condiciones para una operación eficiente y segura del Aeropuerto, así como la mejor calidad y precio para los usuarios. "LA ASIGNATARIA", con la participación de los concesionarios, asignatarios y permisionarios del servicio de transporte aéreo, establecerá los criterios, las reglas generales para las adjudicaciones y, en su caso, los procedimientos de los concursos y llevará a cabo los mismos.

En caso de que "LA ASIGNATARIA" contravenga lo señalado en la presente condición, la "SECRETARÍA" podrá ordenarle que deje de prestar los servicios complementarios, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 58 de la Ley.

2.4.3 Servicios de Combustible: De conformidad con la legislación aplicable, los servicios que a continuación se indican de manera enunciativa más no limitativa, consistentes en el transporte, almacenamiento, distribución, suministro, succión o expendio de combustible de aviación a los operadores, concesionarios, asignatarios y permisionarios del servicio de transporte aéreo, usuarios del Aeropuerto a que se refiere la presente condición podrán ser prestados por terceros.

"LA ASIGNATARIA" deberá tomar las medidas necesarias para que dichos servicios se presten de forma segura y eficiente.

"LA ASIGNATARIA" celebrará los contratos necesarios en los que se establecerán los términos y condiciones para que dichos servicios se presten de manera segura y eficiente, precisando la contraprestación y forma de pago correspondiente para "LA ASIGNATARIA", por el acceso y el uso de sus instalaciones para la prestación del servicio de combustible en el Aeropuerto.

Asimismo, "LA ASIGNATARIA" deberá adecuar sus programas al crecimiento y necesidades del Aeropuerto. "LA ASIGNATARIA" y el tercero que preste el servicio al que se alude en la presente condición, serán responsables de cualquier daño que ocasione la prestación del servicio de combustible.

Todos los conflictos que surjan con motivo de la prestación de los servicios de combustible serán resueltos por aquellas autoridades competentes de conformidad con la normatividad aplicable.

2.4.4 Servicios Comerciales: Éstos podrán ser prestados directamente en el Aeropuerto por "LA ASIGNATARIA" o por terceros que contrate la misma, mediante el arrendamiento de áreas, en términos de los artículos 48, fracción III, de la Ley y 65 del Reglamento, de manera enunciativa y no limitativa, áreas para comercios, restaurantes, arrendamiento de vehículos, publicidad, correo, casas de cambio, bancos y hoteles. En ningún caso la prestación de servicios comerciales debe constituir un obstáculo para la prestación de servicios aeroportuarios y complementarios, ni podrá poner en peligro la seguridad del Aeropuerto o la operación de las aeronaves. En caso de que esto ocurra, la "SECRETARÍA" ordenará las adecuaciones necesarias. Las áreas que se destinen a la prestación de servicios comerciales serán descritas en el Programa Maestro de Desarrollo y para modificarlas se requerirá la previa autorización de la "SECRETARÍA".

Asimismo, "LA ASIGNATARIA" y/o terceros que contrate la misma deberán cumplir con lo dispuesto en la condición 2.3.2 del presente título.

2.4.5 Responsabilidad: “LA ASIGNATARIA” responderá directamente ante la “SECRETARÍA”, del cumplimiento de las obligaciones asumidas bajo esta Asignación, inclusive de aquellas que se deriven de la celebración de contratos con terceros, así como de los daños que, con motivo de la administración, operación, explotación y, en su caso, construcción, se causen a los Bienes Asignados y a terceros usuarios del Aeropuerto.

Capítulo III

Legislación Aplicable

3.1 Legislación Aplicable: La administración, operación, explotación y, en su caso, construcciones que se realicen en el Aeropuerto, así como la prestación de los Servicios materia de esta Asignación, estarán sujetas enunciativa y no limitativamente, a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los Tratados Internacionales celebrados y que se celebren por el Presidente de la República, con la aprobación del Senado; los Acuerdos Interinstitucionales; el Código Civil Federal; Código Federal de Procedimientos Civiles; Código de Comercio; la Ley de Aeropuertos; Ley de Vías Generales de Comunicación; Ley de Aviación Civil; Ley General de Bienes Nacionales; Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Ley de Infraestructura de la Calidad; Ley Federal de Competencia Económica; Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, sus respectivos Reglamentos; las demás prevenciones técnicas y administrativas aplicables en la materia que dicte la “SECRETARÍA”; a lo dispuesto en la presente Asignación y a los anexos que la integran; las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Básicas de Seguridad, y Disposiciones Técnico Administrativas que por su naturaleza son aplicables a esta Asignación; las disposiciones sobre mitigación del impacto ambiental que dicten las autoridades competentes, así como las normas jurídicas que por su naturaleza y objeto le son aplicables. “LA ASIGNATARIA” se obliga a observar y cumplir en todo momento la legislación aplicable.

“LA ASIGNATARIA” acepta que, si los preceptos legales y las disposiciones administrativas a que se refiere el párrafo anterior fuesen abrogados, derogados, modificados o adicionados, quedará sujeta, en todo tiempo, a la aplicación de la nueva legislación, así como a la aplicación de las nuevas disposiciones legales y administrativas que en la materia se expidan, a partir de su entrada en vigor.

Capítulo IV

Límites, Vigencia e Inicio de Operaciones

4.1 Límites a los Derechos de la Asignación: Durante la vigencia de la presente Asignación, “LA ASIGNATARIA” podrá contratar con terceros la prestación de los Servicios, en los términos previstos por los artículos 48, 52, 54 al 57 de la Ley; 66 al 72 del Reglamento. “LA ASIGNATARIA” no podrá usar, aprovechar o explotar el Aeropuerto para fines distintos a los mencionados en la Ley y en el Reglamento, así como en las condiciones 2.1 y 2.3 anteriores, salvo que cuente con autorización expresa de la “SECRETARÍA”.

La “SECRETARÍA”, de conformidad con las disposiciones aplicables, podrá otorgar concesión, asignación o permiso a terceros para que éstos lleven a cabo la operación, administración, explotación, y en su caso, construcción de aeródromos civiles en cualquier tiempo y lugar.

“LA ASIGNATARIA” deberá coordinar con los concesionarios, asignatarios o permisionarios de aeródromos civiles ubicados dentro de su área de influencia, y ajustarse a las políticas y programas establecidos para el desarrollo del Sistema Aeroportuario Nacional, y su interrelación con otros modos de transporte, a fin de evitar conflictos que afecten los estándares de seguridad, la eficiencia y calidad de la operación del sistema en la región. Todos los conflictos que surjan con motivo de lo anterior, serán resueltos por la “SECRETARÍA”.

4.2 Vigencia: La vigencia del título de Asignación será por tiempo indefinido y sólo concluirá cuando se acredite fehacientemente que ya no existe causa de utilidad pública, interés público, interés general, interés social que salvaguardar, o por razones de seguridad nacional que la justifiquen.

4.3 Inicio de Operaciones: “LA ASIGNATARIA” deberá presentar un aviso a la “SECRETARÍA”, indicando la fecha en que pretende iniciar operaciones en el Aeropuerto cuando ésta haya cumplido, además de los requisitos previstos en esta Asignación, los establecidos en el artículo 22 del Reglamento, manifestando bajo protesta de decir verdad, que cuenta con los servicios aeroportuarios y complementarios requeridos de acuerdo a la clasificación y categoría referidas en la Condición 2.2 del presente título de Asignación. “LA ASIGNATARIA” iniciará operaciones una vez que la “SECRETARÍA” haya emitido la resolución respectiva.

Para el caso de que los servicios aeroportuarios y complementarios sean prestados por terceros, el inicio de operaciones del Aeropuerto también quedará sujeto a la autorización que la “SECRETARÍA” le otorgue a “LA ASIGNATARIA”, de los contratos de prestación de servicios que celebre con dichos terceros, en términos de lo dispuesto en los artículos 56 de la Ley y 67 del Reglamento, así como de la condición 4.4 de esta Asignación.

4.4 Contratos. “LA ASIGNATARIA” presentará a la “SECRETARÍA” para su autorización y registro, los contratos que, en su caso, celebre con terceros para la prestación de los servicios aeroportuarios y complementarios, en un plazo máximo de 15 (quince) días naturales contados a partir de la fecha de su formalización. Sin dicha autorización, los contratos no surtirán sus efectos.

Los contratos que celebre “LA ASIGNATARIA” con los terceros, deberán contener, por lo menos, lo señalado en el artículo 66 del Reglamento, acreditando en todo momento, que los prestadores de servicios, reúnen los requisitos que establece el artículo 58 de éste.

“LA ASIGNATARIA” y los prestadores de los servicios serán solidariamente responsables ante la “SECRETARÍA”, del cumplimiento de las obligaciones derivadas de los mismos contratos, relacionadas con los servicios respectivos de que se traten, conforme a lo establecido en el artículo 52 de la Ley, en las disposiciones relativas del Reglamento, así como en lo consignado en la presente Asignación.

“LA ASIGNATARIA”, en todo momento, está obligada a dar aviso en forma inmediata a la “SECRETARÍA”, de aquellos casos en los que considere que los terceros con quienes haya contratado la prestación de los servicios aeroportuarios y complementarios, ya no satisfacen los requerimientos señalados en la Ley para que continúen prestando dichos servicios en el Aeropuerto.

Asimismo, “LA ASIGNATARIA” deberá dar aviso cuando exista incumplimiento de los contratos celebrados para la prestación de servicios aeroportuarios y complementarios, y con ello se afecte la adecuada operación del Aeropuerto y constituya una causa de revocación de las previstas en el artículo 27 de la Ley.

La “SECRETARÍA”, oyendo previamente al afectado, podrá revocar la autorización de los contratos que haya celebrado “LA ASIGNATARIA”, conforme al procedimiento previsto en el artículo 56 de la Ley, en cuyo caso, “LA ASIGNATARIA” deberá asegurar de que no se interrumpan los servicios aeroportuarios y complementarios del Aeropuerto, además “LA ASIGNATARIA” deberá atender a lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, respecto del prestador del servicio cuyo contrato lo haya revocado la “SECRETARÍA”.

Por lo que se refiere a los contratos de servicios comerciales, “LA ASIGNATARIA” deberá atender lo dispuesto en el artículo 66 del Reglamento para su celebración, en el entendido de que como lo dispone el artículo 60 de la Ley y 65 de su Reglamento, los servicios comerciales únicamente podrán prestarse en las áreas autorizadas por la “SECRETARÍA” en el Programa Maestro de Desarrollo o en el programa indicativo de inversiones, y dentro de los locales o lugares fijos expresamente designados para tal efecto.

En ningún caso “LA ASIGNATARIA” podrá prestar dichos servicios en las zonas restringidas, con excepción de la zona estéril señalada en el último párrafo del artículo 117 del Reglamento.

Tratándose de contratos celebrados con terceros relacionados con la prestación de servicios comerciales, la “SECRETARÍA” se reserva el derecho de verificar que se hayan celebrado conforme a lo establecido en el Programa Maestro de Desarrollo autorizado, en términos de lo dispuesto en el artículo 66 del Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Los contratos terminarán por las causas señaladas en el artículo 69 del Reglamento.

Capítulo V

Prestación de los Servicios

5.1 Equidad en la Prestación de los Servicios: “LA ASIGNATARIA” será responsable de que los Servicios que se mencionan en esta Asignación, previstos en la Ley y el Reglamento, se presten a los usuarios solicitantes, de manera permanente, uniforme y en condiciones equitativas y no discriminatorias en cuanto a oportunidad, calidad y precio

5.2 Cesión de Derechos de Cobro: “LA ASIGNATARIA” podrá ceder a terceros, previa autorización de la “SECRETARÍA” en términos de lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley de Aeropuertos, el cobro de los derechos respecto de la prestación de los servicios aeroportuarios, comerciales y complementarios que ésta le otorga, siempre y cuando no se ponga en riesgo la operación del Aeropuerto en términos de la presente Asignación.

5.3 Estándares de Eficiencia y Seguridad: Los Servicios deberán cumplir con los estándares de seguridad, eficiencia y calidad que se especifican en el Programa Maestro de Desarrollo, que forma parte del presente título de Asignación como **Anexo 2**. Los estándares se actualizarán y modificarán por la “SECRETARÍA” cada 5 (cinco) años conjuntamente con el Programa Maestro de Desarrollo a que se refiere la condición 6.1 siguiente.

5.4 Relación con Autoridades: “LA ASIGNATARIA” deberá permitir a las Autoridades Federales, el acceso y uso sin costo alguno de las instalaciones, áreas y locales que le hayan asignado a cada una de ellas, para que puedan desarrollar las atribuciones que les correspondan en el Aeropuerto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley.

Para el caso de que las Autoridades Federales requieran áreas adicionales, para atender la demanda de pasajeros, la "SECRETARÍA" escuchando previamente la opinión de "LA ASIGNATARIA", determinará las áreas adicionales que, para tal efecto, "LA ASIGNATARIA" deberá proporcionar sin costo alguno, y su especificación deberá ser incorporada a los planos que integran el **Anexo 1**. Salvo la excepción anterior, todas las áreas que soliciten las Autoridades Federales, en las que se vayan a ejercer actividades distintas a las funciones que realizan en los aeródromos civiles, "LA ASIGNATARIA" podrá cobrar por la ocupación de cada una de ellas, al costo corriente en el mercado.

La conservación y mantenimiento de las áreas del Aeropuerto utilizadas por las Autoridades Federales, estarán a cargo de estas últimas. Las Autoridades Federales adscritas al Aeropuerto, tendrán la obligación de pagar los costos de mantenimiento y uso normal de las instalaciones que se utilicen, tales como agua, luz, teléfono, entre otros, que se originen directamente del uso de dichas instalaciones.

5.5 Servicios a la Navegación Aérea: "LA ASIGNATARIA" estará obligada a contar con los servicios a la navegación aérea que se requieran, de conformidad con las disposiciones aplicables.

"LA ASIGNATARIA" debe proporcionar al órgano u organismo encargado de prestar los servicios señalados en el párrafo anterior conforme al artículo 9 de la Ley, el acceso y uso sin costo alguno, de las áreas necesarias para la prestación de sus servicios, así como efectuar su conservación y mantenimiento exterior. Actualmente el órgano desconcentrado de la "SECRETARÍA", denominado Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano, presta los servicios en cuestión en el polígono que se describe en el **Anexo 1** de esta Asignación, las cuales deberán ampliarse o modificarse de acuerdo con las necesidades del servicio.

El citado órgano desconcentrado será propietario de los equipos y sistemas destinados a la prestación de los servicios de que se trata y se encuentren en el polígono descrito en el **Anexo 1**. Dicho Órgano será responsable por la conservación y mantenimiento interior del inmueble que utilice y de dichos equipos.

"LA ASIGNATARIA" podrá contratar con terceros aquellos servicios a la navegación aérea que no estén reservados al Gobierno Federal conforme a las disposiciones aplicables.

Capítulo VI

Programa Maestro de Desarrollo, Modernización y Mantenimiento

6.1 Programa Maestro de Desarrollo: "LA ASIGNATARIA", en ejercicio de los derechos que le otorga esta Asignación, elaborará un Programa Maestro de Desarrollo con base en las políticas y programas establecidos para el desarrollo del Sistema Aeroportuario Nacional y su interrelación con otros modos de transporte, y lo someterá para aprobación de la "SECRETARÍA", previa opinión que emita la Secretaría de la Defensa Nacional, conforme a lo dispuesto en los artículos 38 de la Ley y 24 del Reglamento.

Una vez que la "SECRETARÍA" autorice el Programa Maestro de Desarrollo del Aeropuerto, éste pasará a formar parte integrante de la presente Asignación como **Anexo 3**.

Asimismo, "LA ASIGNATARIA" actualizará su Programa Maestro de Desarrollo cada 5 (cinco) años, para lo cual deberá presentarlo previamente ante el Comité de Operación y Horarios, dentro de los 6 (seis) meses anteriores a su presentación a la "SECRETARÍA", lo anterior en la forma que señala el artículo 24 del Reglamento, y deberá contener, como mínimo, las especificaciones señaladas en el artículo 23 del Reglamento; así como los Requerimientos Mínimos de Inversión que comprenden el **Anexo 4** de este título de Asignación, conforme a lo establecido en la legislación aplicable.

De igual manera, "LA ASIGNATARIA" deberá presentar para autorización de la "SECRETARÍA", cualquier modificación y/o actualización al Programa Maestro de Desarrollo en 3 (tres) tantos originales, además, deberán acompañar la recomendación del Comité de Operación y Horarios.

Cualquier solicitud de modificación del Programa Maestro de Desarrollo que presente "LA ASIGNATARIA" ante la "SECRETARÍA", conforme a lo establecido en el artículo 24 del Reglamento, deberá justificarse con proyecciones de demanda de pasajeros, carga y operaciones, y con aquellas variables tomadas en cuenta para su elaboración, por lo que no deberá limitar las expectativas de crecimiento y desarrollo del Aeropuerto.

"LA ASIGNATARIA", dentro de los 3 (tres) primeros meses de cada año, deberá presentar un informe respecto de las acciones realizadas en el año anterior de acuerdo al Programa Maestro de Desarrollo vigente.

En el caso de que la "SECRETARÍA", por las razones previstas en la condición 8.1 de esta Asignación, establezca Bases de Regulación Tarifaria, "LA ASIGNATARIA" deberá adecuar su Programa Maestro de Desarrollo conforme a dichas Bases para incluir los requerimientos mínimos de inversión que la "SECRETARÍA" agregue al presente título de Asignación como un Anexo a la misma, sin necesidad de contar con consentimiento alguno de la "LA ASIGNATARIA".

6.2 Infraestructura: El Aeropuerto deberá contar con la infraestructura, instalaciones, equipo y señalización necesarios que reúnan los requisitos técnicos y operacionales mínimos, de acuerdo a los artículos 46 de la Ley, 30 y 31 del Reglamento, para garantizar la segura y eficiente operación del mismo y de las aeronaves de acuerdo con la clasificación y categoría que mantenga.

6.3 Obras: Toda obra mayor de construcción, reconstrucción o ampliación del Aeropuerto, deberá estar contenida en el Programa Maestro de Desarrollo y deberá ser llevada a cabo con estricto apego a un proyecto ejecutivo previamente aprobado por la "SECRETARÍA", asimismo, si las construcciones no se apegan al proyecto ejecutivo, la "SECRETARÍA" podrá ordenar su modificación o demolición, a costa de "LA ASIGNATARIA", sin perjuicio de las sanciones que pudiesen imponerse en términos de la legislación aplicable. En la realización de obras distintas a aquéllas, previstas en el Programa Maestro de Desarrollo, "LA ASIGNATARIA" deberá observar lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley, y del 37 al 50 del Reglamento.

6.4 Conservación y Mantenimiento: "LA ASIGNATARIA" deberá conservar y mantener el Aeropuerto en condiciones de seguridad, eficiencia y niveles de calidad requeridos, de conformidad con la legislación aplicable, por lo que será responsable de que se lleven a cabo los trabajos de conservación y mantenimiento necesarios.

En la ejecución de obras de conservación y mantenimiento, "LA ASIGNATARIA" garantizará la continuidad en la prestación de los servicios, mediante la asignación provisional de áreas e instalaciones alternas a las afectadas.

Capítulo VII

Operación y Seguridad

7.1 Operación: La operación del Aeropuerto se sujetará a las reglas de operación que autorice la "SECRETARÍA".

7.2 Administrador Aeroportuario: "LA ASIGNATARIA" deberá notificar la "SECRETARÍA", dentro de los 5 (cinco) días siguientes a la fecha de inicio de vigencia de la presente Asignación, el nombramiento del Administrador Aeroportuario, quien deberá contar con las facultades suficientes para llevar a cabo las funciones que la Ley establece a su cargo, adjuntando a su notificación, la documentación que señala el artículo 27 del Reglamento.

En caso de que el Administrador Aeroportuario, por cualquier motivo, no pueda continuar prestando sus servicios a "LA ASIGNATARIA" o que, por razones diversas, no pueda cumplir con su cargo, "LA ASIGNATARIA" deberá notificar su cambio a la "SECRETARÍA", conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley, adjuntando la documentación a que se refiere el artículo 27 del Reglamento.

7.3 Comité de Operación y Horarios: En términos de los artículos 61 y 62 de la Ley y 129 al 132 de su Reglamento, "LA ASIGNATARIA" deberá constituir un Comité de Operación y Horarios, que será presidido por el Administrador Aeroportuario, cuyo funcionamiento y operación se sujetará a su Reglamento Interno que se incluirá en las reglas de operación del Aeropuerto, las cuales deberán ser sometidas a autorización de la "SECRETARÍA".

7.4 Comisión Consultiva: En términos de los artículos 44 de la Ley; 173 y 174 del Reglamento, "LA ASIGNATARIA" constituirá una Comisión Consultiva que tendrá por objeto coadyuvar en la promoción del Aeropuerto y emitir recomendaciones en el ámbito de sus atribuciones.

7.5 Seguridad: La vigilancia interna del Aeropuerto será responsabilidad de "LA ASIGNATARIA" y se realizará conforme a lo establecido en los artículos 71 al 73 de la Ley y 151 al 161 del Reglamento, debiendo atenderse a lo dispuesto en las demás disposiciones legales aplicables.

El Aeropuerto debe contar con un Comité Local de Seguridad y un Programa Local de Seguridad que contemplen las medidas, planes y procedimientos respectivos conforme a la legislación aplicable. Dicho Programa será emitido por el citado Comité, previa opinión del Comité Nacional de Seguridad Aeroportuaria previsto en los artículos 73 de la Ley y 162 y 163 del Reglamento.

7.6 Modalidades: "LA ASIGNATARIA" deberá acatar las modalidades que imponga la "SECRETARÍA" en la operación del Aeropuerto, de conformidad con los artículos 86 al 89 del Reglamento, y acatará las disposiciones de la "SECRETARÍA" en relación con la prestación de los servicios para atender las necesidades derivadas de caso fortuito o fuerza mayor, en términos del artículo 66 de la Ley.

Capítulo VIII

Regulación Tarifaria

8.1 Tarifas: "LA ASIGNATARIA" cobrará las tarifas que por la prestación de los servicios le autorice la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con la participación que corresponda de la "SECRETARÍA".

En el caso de que, en opinión de la Comisión Federal de Competencia Económica, no existan condiciones razonables de competencia, la imposición y cobro de tarifas por la prestación de los servicios aeroportuarios, se sujetará a las Bases de Regulación Tarifaria que establezca la "SECRETARÍA", en términos de los artículos 67 y 70 de la Ley y demás relativos del Reglamento, las cuales formarán parte del presente título de Asignación. Dichas tarifas se aplicarán de manera no discriminatoria y serán las mismas para todos los usuarios que se encuentren en igualdad de condiciones. Únicamente podrán aplicarse las tarifas registradas y publicadas en el Diario Oficial de la Federación, mismas que se adjuntarán al presente título como un Anexo.

Adicionalmente, la "SECRETARÍA", podrá determinar dentro de la tarifa conjunta establecida conforme a las citadas bases, tarifas y precios específicos cuando no existan condiciones adecuadas de competencia respecto de todos o determinados servicios aeroportuarios, y para los arrendamientos y contraprestaciones que para la prestación de servicios suscriba "LA ASIGNATARIA".

Cuando no existan condiciones razonables de competencia, de acuerdo con la opinión de la Comisión Federal de Competencia Económica, la "SECRETARÍA", podrá establecer regulación tarifaria respecto de los contratos que "LA ASIGNATARIA" celebre con los prestadores de servicios complementarios, en términos de los artículos 68 y 70 de la Ley y demás relativos del Reglamento. En este caso, la "SECRETARÍA", no requiere del consentimiento de "LA ASIGNATARIA" para el establecimiento de dicha regulación tarifaria, así como sus posteriores modificaciones.

Todas las tarifas y precios, así como las reglas de aplicación de los servicios aeroportuarios, y los arrendamientos y contraprestaciones antes señaladas, así como de los servicios complementarios, deberán presentarse, de conformidad con las disposiciones aplicables, para su registro ante la "SECRETARÍA", previo al inicio de su vigencia.

Las tarifas se aplicarán de manera no discriminatoria y serán las mismas para todos los usuarios y sujetos obligados a su pago que se encuentren en igualdad de condiciones. Únicamente podrán aplicarse las tarifas registradas, las cuales deberán hacerse del conocimiento de los usuarios y sujetos obligados a su pago.

El Gobierno Federal no otorga garantía alguna a "LA ASIGNATARIA", respecto del rendimiento económico y financiero del Aeropuerto por el otorgamiento de este título de Asignación y, en su caso, por las bases de regulación tarifaria que en lo futuro establezcan. "LA ASIGNATARIA", con la aceptación de esta Asignación, asume todos los riesgos inherentes a la operación y rendimiento económico y financiero en la prestación de los servicios.

8.2 Modificación de las Tarifas: "LA ASIGNATARIA" podrá solicitar la modificación de las tarifas que cobrará por los servicios que preste bajo la presente Asignación, observando los términos previstos en la condición 8.1 de esta Asignación.

"LA ASIGNATARIA" únicamente podrá solicitar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con la participación de la "SECRETARÍA", una reducción a la tarifa de uso de aeropuerto autorizada en los términos de la condición 8.1 de la presente Asignación, siempre y cuando "LA ASIGNATARIA" no hubiere cedido a favor de terceros su derecho de cobro conforme a la condición 10.10 de la presente. Cualquier modificación a las tarifas no se requerirá el consentimiento de "LA ASIGNATARIA".

Capítulo IX

Derechos

9.1 Contraprestación al Gobierno Federal: "LA ASIGNATARIA" pagará al Gobierno Federal las contraprestaciones que fijó la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en los términos del oficio identificado como **Apéndice VI**.

9.2 Derechos: "LA ASIGNATARIA" cubrirá al Gobierno Federal los derechos que correspondan por el otorgamiento de esta Asignación y, en su caso, por sus modificaciones; también cubrirá los servicios de verificación establecidos en la Ley; los servicios relacionados con el otorgamiento de la presente Asignación y demás usos o servicios que correspondan, en los términos de la Ley, el Reglamento, así como en la Ley Federal de Derechos.

Capítulo X

Disposiciones Generales

10.1 Protección al Ambiente: "LA ASIGNATARIA" deberá cumplir con las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas, así como con los Tratados Internacionales aplicables, en materia de equilibrio ecológico y de protección al medio ambiente.

“LA ASIGNATARIA” será responsable de los daños que en materia ecológica y de protección al medio ambiente se originen en el Aeropuerto, particularmente en lo que se refiere a la atenuación del ruido y al control efectivo de la contaminación del aire, agua y suelo, tanto en el Aeropuerto como en la infraestructura aeroportuaria, por actos y operaciones realizadas a partir de la fecha de otorgamiento de la Asignación, y que se deriven de actos u omisiones a su cargo, de conformidad con el artículo 74 de la Ley, y demás leyes y disposiciones aplicables en la materia, así como por lo dispuesto en el **Anexo 5** de este título de Asignación, mismo que establece la responsabilidad de “LA ASIGNATARIA” en materia de protección al ambiente.

10.2 Verificaciones: La “SECRETARÍA” verificará el cumplimiento de las disposiciones, de conformidad con los artículos 78 al 80 de la Ley, los correspondientes del Reglamento, y demás disposiciones aplicables, para lo cual “LA ASIGNATARIA” permitirá, en cualquier momento, el acceso a sus instalaciones a los verificadores de la “SECRETARÍA”.

10.3 Información Contable y Estadística: “LA ASIGNATARIA” se obliga a mantener en sistemas automatizados, los registros estadísticos sobre las operaciones y movimientos aeroportuarios, incluidos volúmenes, maniobras, frecuencias de los servicios, indicadores de eficiencia y productividad en general, y darlos a conocer a la “SECRETARÍA” en los términos y formatos determinados por ésta.

La “SECRETARÍA” podrá, en cualquier momento, solicitar a “LA ASIGNATARIA” la información legal, contable, financiera o cualquier otra que estime conveniente relacionada con las actividades aeroportuarias, así como realizar encuestas directamente con los usuarios del Aeropuerto respecto de la prestación de los servicios en el mismo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 175 al 181 del Reglamento. “LA ASIGNATARIA” deberá publicar en un periódico de amplia circulación en México, sus estados financieros anuales dictaminados por auditor externo, dentro de los 4 (cuatro) meses siguientes al fin de cada ejercicio fiscal.

10.4 Nacionalidad: “LA ASIGNATARIA” es de nacionalidad Mexicana, por lo que en ningún caso tendrá más derechos que los que le conceden las leyes mexicanas. Por consiguiente, en caso de que participe inversión extranjera en el capital social de “LA ASIGNATARIA”, esta última se compromete expresamente a no invocar la protección de gobierno extranjero alguno, bajo la pena de perder, los derechos objeto de esta Asignación en beneficio de la Nación Mexicana.

10.5 Responsabilidades: “LA ASIGNATARIA” responderá directamente ante la “SECRETARÍA”, respecto del cumplimiento de las obligaciones asumidas bajo esta Asignación inclusive de aquellas que se deriven de la celebración de contratos con terceros, así como de los daños que, con motivo de la administración, operación, explotación, y en su caso, construcción, se causen a terceros usuarios del Aeropuerto.

10.6 Empresa con Participación Estatal Mayoritaria: “LA ASIGNATARIA”, como empresa con participación estatal mayoritaria, se obliga en todo momento y durante la vigencia de la presente Asignación a permanecer como una entidad de la Administración Pública Federal. El incumplimiento de esta condición será una causa de revocación inmediata de la Asignación.

“LA ASIGNATARIA”, ya sea directamente o a través de sociedades subsidiarias, podrá adquirir más asignaciones de las que actualmente sea titular directo o a través de sociedades subsidiarias, para la administración, operación, explotación y, en su caso, construcción de aeropuertos, previa autorización de la “SECRETARÍA” y de la Comisión Federal de Competencia Económica, de conformidad con las disposiciones aplicables a la materia.

“LA ASIGNATARIA” será responsable de que, su Director General o su equivalente, los socios o miembros del Órgano de Administración, no se encuentren en los supuestos previstos en el artículo 22 de la Ley. En caso de que alguno de éstos se ubique en alguna de las hipótesis normativas contenidas en dicho artículo, deberá llevar a cabo, las acciones que estime pertinentes para la remoción del mismo, debiendo acreditar ante la “SECRETARÍA” dicha modificación o sustitución.

10.7 Seguros: “LA ASIGNATARIA” y los prestadores de servicios serán responsables por los daños ocasionados que resulten por causas que les sean imputables, por lo que deberán contratar las pólizas de seguro en apego a los artículos 76 de la Ley, y 146 al 150 del Reglamento, cuyo monto deberá ser suficiente para cubrir las indemnizaciones correspondientes. Asimismo, contarán con seguros que amparen daños a la infraestructura aeroportuaria, derivados de desastres naturales. Las pólizas de seguros y sus renovaciones deberán registrarse ante la “SECRETARÍA” y estar vigentes en todo momento y durante el plazo de vigencia de la presente Asignación.

10.8 Modificación de Condiciones: Las condiciones establecidas en el presente título de Asignación podrán revisarse y modificarse de conformidad con la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables, ya sea por acuerdo entre la “SECRETARÍA” y “LA ASIGNATARIA”, o bien sin previo acuerdo de “LA ASIGNATARIA”, conforme a los términos de las disposiciones que sobre la materia pudieran surgir, y a los procedimientos legales aplicables.

En el caso de que la “SECRETARÍA” y “LA ASIGNATARIA” acuerden modificar la presente Asignación, y esta última, previa autorización de la “SECRETARÍA”, haya cedido a favor de terceros su derecho de cobro de la tarifa de uso de aeropuerto en los términos de la condición 10.10 de la presente Asignación, “LA ASIGNATARIA” deberá obtener la opinión de los cesionarios previamente a que se lleve a cabo la modificación, únicamente respecto de aquellas condiciones que pudieran repercutir en los derechos de cobro.

Lo dispuesto en esta condición es sin perjuicio de lo establecido en el segundo párrafo en la condición 10.21 de este título de Asignación.

10.9 Terminación: El presente título de Asignación terminará por cualquiera de las causas señaladas en el segundo párrafo del artículo 14 BIS de la Ley. No obstante, la terminación de la Asignación no extingue las obligaciones contraídas por “LA ASIGNATARIA” durante su vigencia, con el Gobierno Federal o con terceros.

En el supuesto de terminación anticipada y en caso de que existan obligaciones de pago que deriven de la cesión de derechos de cobro de la tarifa de uso de aeropuerto en términos de la condición 10.10, la “SECRETARÍA”, al otorgar una nueva asignación para la administración y operación del Aeropuerto, no requiere la opinión ni consentimiento de los cesionarios de dichos derechos de cobro, que hayan sido autorizados previamente por la “SECRETARÍA”.

10.10 Cesión de Derechos y Gravámenes de la Asignación: “LA ASIGNATARIA” no podrá transmitir sus derechos y obligaciones a terceras personas físicas y morales privadas, conforme lo dispuesto por el último párrafo del artículo 14 BIS de la Ley. Asimismo, y salvo que la “SECRETARÍA” previamente lo autorice, “LA ASIGNATARIA” no podrá ceder a personas morales públicas.

Según sea el caso, “LA ASIGNATARIA” deberá observar las disposiciones aplicables en materia de concentraciones a las que se refiere el Capítulo III de la Ley Federal de Competencia Económica.

“LA ASIGNATARIA”, en ningún caso podrá en forma alguna gravar, transferir o enajenar los derechos y obligaciones conferidos en esta Asignación, así como los bienes afectos a la misma, a ningún Gobierno o Estado Extranjero, de conformidad en lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley.

10.11 Tenencia Accionaria: “LA ASIGNATARIA” manifiesta en términos del artículo 9 fracción I inciso b) del Reglamento que, a la fecha, el Gobierno Federal por conducto de Secretaría de Marina es accionista mayoritario y Aeropuertos y Servicios Auxiliares es accionista minoritario de las acciones representativas del capital social de “LA ASIGNATARIA”.

10.12 Reversión: Al término de la presente Asignación por cualquiera que sea la causa, todos los bienes del dominio público de la Federación afectos a la misma, las obras e instalaciones adheridas de manera permanente a los inmuebles asignados y demás bienes revertirán en favor de la Nación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 20 de la Ley y 89 de la Ley de Vías Generales de Comunicación.

10.13 Derecho de Preferencia: Al término de la presente Asignación, el Gobierno Federal, por conducto de la “SECRETARÍA” o, en su caso, quien determine el Ejecutivo Federal, ejercerán la preferencia para adquirir los bienes, muebles y/o inmuebles, obras, instalaciones y mejoras del Aeropuerto, distintos de los bienes asignados o de los bienes adheridos a éstos, dedicados a la prestación de los servicios, al precio que se determine conforme al avalúo que se lleve a cabo, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales aplicables; derecho que ejercerá sólo si existe interés del Gobierno Federal en mantener en operación el Aeropuerto.

En caso de que el Gobierno Federal no tenga interés en adquirir los bienes muebles y/o inmuebles, obras, instalaciones y mejoras del Aeropuerto, distintos de los bienes asignados o de los bienes adheridos a éstos, dedicados a la prestación de los servicios, tendrá la opción de tomarlos en arrendamiento. El derecho que tiene el Gobierno Federal de tomar en arrendamiento los bienes del Aeropuerto operarán con independencia del destino que “LA ASIGNATARIA”, o el propietario del inmueble quiera darle a dichos bienes, pues en todo momento prevalecerá la importancia de proveer el servicio público del Aeropuerto.

10.14 Gravámenes: Ni “LA ASIGNATARIA”, ni sus accionistas, podrán dar en garantía las acciones representativas de su capital social, ni los derechos derivados de esta Asignación sin previa autorización de la “SECRETARÍA”.

10.15 Revocación y Sanciones: La “SECRETARÍA” podrá revocar la presente Asignación por cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 27 de la Ley, conforme al procedimiento establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

En caso de infracción por parte de “LA ASIGNATARIA” a lo dispuesto por la Ley, el Reglamento o el presente título de Asignación, la “SECRETARÍA” impondrá a “LA ASIGNATARIA” las sanciones establecidas en el artículo 81 de la Ley, conforme a lo dispuesto por el artículo 85 de la misma, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que, en su caso resulte, ni de la revocación que proceda.

10.16 Permisos y trámites: "LA ASIGNATARIA" podrá iniciar operaciones una vez que, además de haber cubierto los requisitos previstos para tal efecto en esta Asignación, la "SECRETARÍA" le haya otorgado la aprobación de los documentos a que se refiere el artículo 22 del Reglamento, mismos que, de forma enunciativa más no limitativa, corresponden a los siguientes:

- I. Aviso de la terminación de la obra;
- II. Programa Maestro de Desarrollo, el cual deberá incluir, entre otros aspectos, el programa indicativo de inversiones;
- III. Reglas de operación contenidas en el manual general de operación del aeródromo;
- IV. Póliza de seguro a que se refiere el artículo 146 del Reglamento;
- V. Registro de las tarifas de los servicios que prestarán;
- VI. Documento por el que se constituya el comité de operación y horarios a que se refiere el artículo 61 de la Ley, así como la aprobación de su reglamento interno;
- VII. Documento por el que se constituya el comité local de seguridad a que se refiere el artículo 73 de la Ley y el programa local de seguridad autorizado, y
- VIII. Notificación a la "SECRETARÍA" de los miembros del consejo de administración y del administrador aeroportuario.

Cubiertos los requisitos a que se refiere el párrafo anterior, "LA ASIGNATARIA" presentará un aviso a la "SECRETARÍA", por el cual indique la fecha de inicio de las operaciones, manifestando a su vez, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con los servicios aeroportuarios y complementarios requeridos de acuerdo a su clasificación y categoría.

10.17 Tribunales Competentes: Conforme a lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley, es de jurisdicción federal todo lo relacionado con la construcción, administración, operación y explotación de aeródromos civiles, por lo tanto, en lo relativo a la interpretación y cumplimiento de la presente Asignación, salvo lo que administrativamente le corresponda resolver a la "SECRETARÍA", "LA ASIGNATARIA" conviene con ésta en someterse a las leyes federales y a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiese corresponderle en razón de su domicilio presente o futuro.

10.18 Inscripción en el Registro: La "SECRETARÍA", inscribirá en el Registro Aeronáutico Mexicano el presente título de Asignación y, en su caso, sus modificaciones dentro del término de 30 (treinta) días contados a partir del día siguiente a la fecha de su otorgamiento; las pólizas de seguro correspondientes; los contratos de prestación de servicios aeroportuarios y complementarios, y demás documentos que precisa el artículo 75 de la Ley, y que establezca alguna otra disposición, previo el pago de derechos conforme a los montos establecidos en la Ley Federal de Derechos. Asimismo, "LA ASIGNATARIA" inscribirá a su costa en el Registro Público de la Propiedad Federal el presente título de Asignación.

10.19 Publicación en el Diario Oficial de la Federación: "LA ASIGNATARIA" llevará a cabo los procesos jurídicos administrativos y financieros con el objeto de publicar en el Diario Oficial de la Federación el presente título de Asignación.

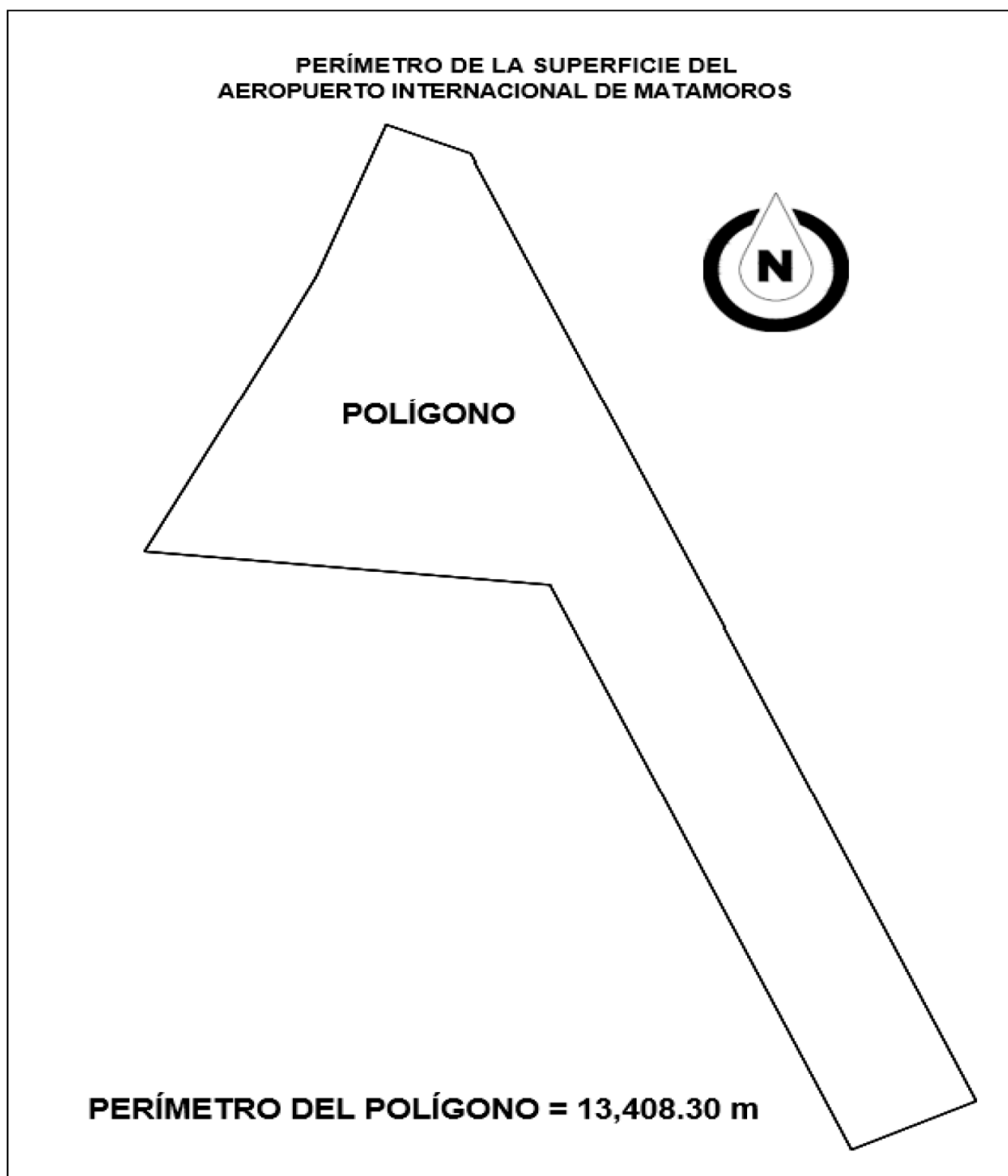
10.20 Notificaciones: "LA ASIGNATARIA" se obliga a informar por escrito a la "SECRETARÍA", de cualquier cambio de domicilio durante la vigencia de esta Asignación, en el entendido de que, en caso de omisión, las notificaciones surtirán sus efectos cuando sean realizadas en el domicilio actual de "LA ASIGNATARIA", señalado en el Antecedente XVII en el Capítulo de ANTECEDENTES del presente título de Asignación.

10.21 Anexos y Apéndices: Los anexos y apéndices referidos en la presente Asignación forman parte integrante de la misma en todos sus términos.

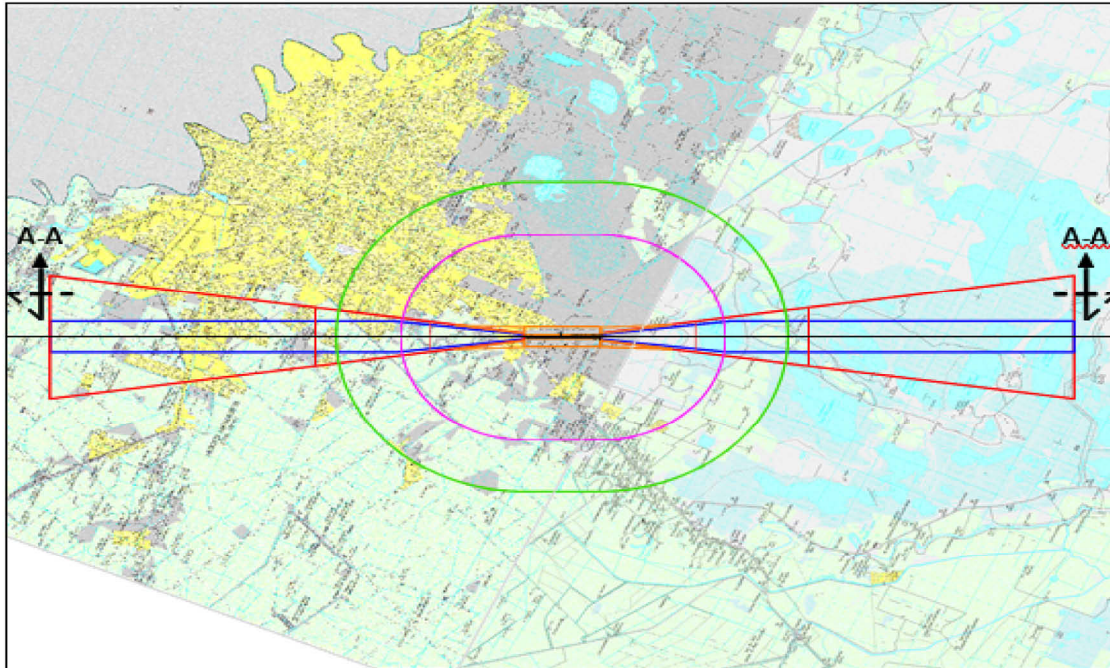
Salvo la poligonal dentro de la cual se encuentran los Bienes Asignados descritos en el Anexo 1, todos los demás anexos pueden ser modificados, total o parcialmente, por la "SECRETARÍA" y no se requerirá consentimiento alguno de "LA ASIGNATARIA".

10.22 Aceptación: La firma del presente título de Asignación por parte de "LA ASIGNATARIA", implica su aceptación a todas y cada una de las condiciones y Anexos de éste.

La presente Asignación se otorga en la Ciudad de México, a los catorce días del mes de diciembre de dos mil veintitrés.- La Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes: Lic. **Jorge Nuño Lara**.- Rúbrica.- La Asignataria: Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V., Apoderado y Representante Legal, Lic. **Antonio Canchola Castro**.- Rúbrica.



ZONAS DE PROTECCIÓN AEROPUERTO INTERNACIONAL DE MATAMOROS



Sección A-A
Distancias y Alturas (metros)

NOTAS:

- Toda construcción o edificación requiere Aprobación de la Agencia Federal de Aviación Civil (AFAC) (Art. 54 de la Ley de Aeropuertos y los Arts. 29 y 35 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos), a fin de asegurar la no afectación a las operaciones aéreas.
- En los casos pertinentes, la AFAC coordinará y obtendrá opinión técnica de SENEAM, en materia de procedimientos de navegación aérea.
- La emisión de las citadas aprobaciones es únicamente en aspectos técnico-aeronáuticos de ubicación, altura y balizamiento.

ASIGNACIÓN que otorga la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes a favor de la sociedad denominada Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V., empresa de participación estatal mayoritaria, para administrar, operar, explotar, y en su caso, construir el Aeropuerto Internacional de Loreto.

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

ASIGNACIÓN QUE OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, REPRESENTADA POR SU TITULAR EL LIC. JORGE NUÑO LARA, A FAVOR DE LA SOCIEDAD DENOMINADA GRUPO AEROPORTUARIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, S.A. DE C.V., EMPRESA DE PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA, REPRESENTADA POR SU APODERADO Y REPRESENTANTE LEGAL ANTONIO CANCHOLA CASTRO A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ LA "SECRETARÍA" Y "LA ASIGNATARIA", RESPECTIVAMENTE.

ANTECEDENTES

- I. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, contempla doce principios rectores, tres Ejes Generales y la Visión hacia el 2024, cuyos contenidos tienen como prioridad el desarrollo integral, equitativo, incluyente, sustentable y sostenible que persigue el Estado Mexicano, así como los logros que se tendrán en 2024; buscando de esta forma, el bienestar general de la población, a través de la construcción de un modelo viable de desarrollo económico, de ordenamiento político y de convivencia entre los sectores sociales, que garantice un progreso con justicia y un crecimiento con bienestar, para demostrar que sin autoritarismo es posible imprimir un rumbo nacional; que la modernidad puede ser forjada desde abajo, sin excluir a nadie, y que el desarrollo no tiene que ser contrario a esa justicia social.
- II. Que la finalidad de la política económica, como principio rector del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, no es producir cifras y estadísticas armoniosas, sino generar bienestar para la población, retomando el camino del crecimiento con austeridad y sin corrupción; disciplina fiscal; cese del endeudamiento; creación de empleos; fortalecimiento del mercado interno e impulso al "agro", a la investigación, la ciencia y la educación.
- III. Que la Estrategia Nacional de Seguridad Pública del Gobierno de la República, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de mayo de 2019, establece como uno de sus objetivos, garantizar a la población de empleos, educación, salud y bienestar, por medio de la creación de fuentes de trabajo; la inversión tanto en infraestructura, así como en programas de desarrollo y bienestar sectoriales, regionales y coyunturales, a través de los cuales, el Gobierno Federal tiene como prioridad fortalecer el sector social de la economía, la industria, el comercio y sus servicios.
- IV. Que el Programa Sectorial de Comunicaciones y Transportes 2020-2024 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de julio de 2020, establece como objetivo prioritario 2, "Contribuir al desarrollo del país mediante el fortalecimiento del transporte con visión de largo plazo, enfoque regional, multimodal y sustentable, para que la población, en particular las regiones de menor crecimiento, cuente con servicios de transporte seguros, de calidad y cobertura nacional"; estrategia prioritaria 2.1, "Impulsar proyectos de infraestructura aeroportuaria y ferroviaria en función de las prioridades del desarrollo regional y la inclusión social, a fin de mejorar la cobertura y propiciar una mayor conectividad territorial, en particular en las zonas de menor crecimiento", y acción puntual 2.1.6, "Fomentar la modernización y ampliación de aeropuertos para mejorar la conectividad y fortalecer los programas de desarrollo regional y turístico".
- V. El artículo TERCERO Transitorio previsto en el Decreto por el que se crea la Ley de Aeropuertos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 1995, dispuso que, el organismo público descentralizado Aeropuertos y Servicios Auxiliares continuaría administrando aeropuertos en los términos de su Decreto de creación de fecha 10 de junio de 1965, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 del mismo mes y año, y de sus decretos modificatorios, hasta en tanto la Secretaría, de conformidad con lo previsto en esta Ley, otorgue concesiones respecto de los aeropuertos administrados por dicho organismo.

Que dentro de la infraestructura aeroportuaria administrada por Aeropuertos y Servicios Auxiliares, se suma la del Aeropuerto Internacional de Loreto, ubicado en Km. 7 Carretera Transpeninsular Nopolo, Apartado Postal 8 Loreto, B.C.S., C. P. 23880, en apoyo al logro y los objetivos de las prioridades del desarrollo nacional que ha establecido el Ejecutivo Federal de conformidad al artículo 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como a los artículos 3o y 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, cuyo propósito es dotar de infraestructura aeroportuaria y sostenible y competitiva al país en aquellas zonas que es requerida, cuyos servicios estimulen el desenvolvimiento del transporte aéreo, el desarrollo de aerovías y servicios a la navegación aérea para la aviación civil nacional e internacional.

- VI. “LA ASIGNATARIA” es una Empresa de Participación Estatal Mayoritaria del Gobierno Federal, denominada Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V., y su constitución como sociedad anónima, fue autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- VII. “LA ASIGNATARIA” es una empresa de participación estatal mayoritaria, cuya estructura accionaria está conformada según escrito de 16 de octubre de 2023 signado por el Apoderado y Representante Legal de “LA ASIGNATARIA” con un 99.9999999991% propiedad del Gobierno Federal de los Estados Unidos Mexicanos, por conducto de la Secretaría de Marina y con un 0.0000000009% propiedad de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, tal y como consta en la resolución tercera de la asamblea general ordinaria y extraordinaria de accionistas del 01 de septiembre de 2023, de la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria denominada Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V., protocolizada ante el licenciado Armando Mastachi Aguayo, notario público 121 de la Ciudad de México, mediante el instrumento notarial 193522 de 06 de octubre de 2023, “LA ASIGNATARIA” quedó agrupada en el sector coordinado por la Secretaría de Marina, conforme al Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de agosto de 2023.
- VIII. “LA ASIGNATARIA” es una empresa de participación estatal mayoritaria, integrante de la Administración Pública Federal, constituida como sociedad anónima de capital variable conforme a las leyes mexicanas, según consta en la escritura pública número 44337 de fecha 28 de mayo de 1998, otorgada ante la fe de Licenciado Emiliano Zubiria Maqueo, notario público número veinticinco en el entonces Distrito Federal, actualmente Ciudad de México, dicha escritura pública fue inscrita el día 25 de junio de 1998, bajo el folio mercantil 238575, en el Registro Público del Comercio del entonces Distrito Federal, actualmente Ciudad de México, misma que se agrega al presente título de Asignación como **Apéndice I**.
- IX. “LA ASIGNATARIA” es una empresa de participación estatal mayoritaria integrante de la Administración Pública Federal, en razón de ello, al ser una entidad paraestatal, se encuadra en el supuesto normativo previsto en los artículos 14 Bis de la Ley de Aeropuertos, 13 y demás relativos del Reglamento de la Ley de Aeropuertos.
- X. Mediante el oficio GACM/DG/DCJ/0474/2023 del 12 de octubre de 2023, “LA ASIGNATARIA” presentó la solicitud correspondiente a la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, para el otorgamiento de una Concesión para administrar, operar, explotar y en su caso construir el Aeropuerto Internacional de Loreto, ubicado en Km. 7 Carretera Transpeninsular Nopolo Apartado Postal 8 Loreto, B.C.S., C. P. 23880, no obstante, mediante el oficio GACM/DG/DCJ/0557/2023 del 23 de noviembre de 2023, “LA ASIGNATARIA” solicitó la posibilidad de que el título de Concesión sea otorgado por la vía de Asignación. Dichas solicitudes y los documentos que las sustentan se acompañan al presente título de Asignación como **Apéndice II**.
- XI. La “SECRETARÍA” tramitó ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la opinión favorable sobre la rentabilidad económica, el registro en la cartera del programa y proyecto de inversión, así como la determinación de las contraprestaciones que “LA ASIGNATARIA” deberá cubrir al Gobierno Federal, previstos en el artículo 10 Bis de la Ley de Aeropuertos.
- XII. La Unidad de Inversiones de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, emitió la opinión favorable a la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes sobre la rentabilidad económica para otorgar el título de Asignación para la administración, operación, explotación y construcción del Aeropuerto Internacional de Loreto, ubicado en Km. 7 Carretera Transpeninsular Nopolo Apartado Postal 8 Loreto, B.C.S., C. P. 23880, misma que forma parte del presente título de Asignación como **Apéndice III**.
- XIII. El 04 de diciembre de 2023 se reunió la Comisión Intersecretarial para el Otorgamiento de Concesiones y Permisos a que se refieren los artículos 21 de la Ley de Aeropuertos y 21 de su Reglamento, y emitió opinión favorable a fin de que la “SECRETARÍA” otorgue a “LA ASIGNATARIA” la presente Asignación, lo cual consta en el acta de la referida sesión, misma que forma parte del presente título de Asignación como **Apéndice IV**.
- XIV. Que de conformidad con el artículo 9 fracción V del Reglamento de la Ley de Aeropuertos “LA ASIGNATARIA” presentó el Convenio de Colaboración de 11 de octubre de 2023, que celebra Aeropuertos y Servicios Auxiliares (ASA) y el Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.; respecto de una superficie de 2,537,559.11 metros cuadrados, documentación legal con la que se acredita la posibilidad de utilizar los terrenos para destinarlos a la administración, operación, explotación y en su caso, construcción del Aeropuerto Internacional de Loreto, ubicado en Km. 7 Carretera Transpeninsular Nopolo Apartado Postal 8 Loreto, B.C.S., C. P. 23880.

- XV.** “LA ASIGNATARIA” acreditó tener las capacidades jurídica, técnica, administrativa y financiera necesarias para ser titular de la Asignación y ejercer los derechos y obligaciones establecidas en la presente Asignación, así como los supuestos previstos en el artículo 10 Bis de la Ley de Aeropuertos.
- XVI.** El Lic. Antonio Canchola Castro, en su carácter de Apoderado y Representante Legal de “LA ASIGNATARIA”, cuenta con la capacidad legal y facultades suficientes para suscribir el presente documento, según consta en la escritura pública número 78923, de fecha 18 de diciembre de 2018, otorgada ante la fe del Licenciado Luis de Angoitia Becerra, notario público número 109 de la Ciudad de México, documento que se agrega al presente título de Asignación como **Apéndice V**, facultades que a la fecha no le han sido modificadas, ni limitadas, ni revocadas de manera alguna.
- XVII.** “LA ASIGNATARIA” señala como su domicilio para recibir y oír notificaciones el ubicado en Boulevard Adolfo López Mateos, número 1990, Piso 7, Colonia Los Alpes, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01010.

En virtud de lo anterior, y con fundamento en los artículos 1o; 2o; 3o, fracción II, 14, 26, 36, fracciones I, V, VI, XII, XXIII, XXIV, XXV y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4, 6, fracciones I, III y XII, 10 BIS, 14 BIS, 20, 21, 25, y demás relativos de la Ley de Aeropuertos; 2, fracción II, 3, fracciones III y VI, 4, 5, 6, fracción VI, 28, fracciones III, V, VII y XIII, 72, 73, 74, 75, 76, 77 y demás relativos de la Ley General de Bienes Nacionales; 1, 5, 8, 9, 13 y 20 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos y 1o, 2o, fracción I, 5o, fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes; la “SECRETARÍA”, con la opinión técnica sobre la propuesta presentada, emitida por Comisión Intersecretarial para el Otorgamiento de Concesiones y Permisos prevista en el artículo 21 de la Ley de Aeropuertos, otorga la presente Asignación a favor de “LA ASIGNATARIA” conforme a las siguientes:

CONDICIONES

Capítulo I

Definiciones

1.1 Definiciones. Para efectos de la presente Asignación, se entenderá por:

Aeropuerto:	El Aeropuerto Internacional de Loreto que se refiere al Antecedente XIV, en relación con las Condiciones 2.1.1 y 2.2 de este Título.
Asignación:	El conjunto de derechos y obligaciones intransferibles a terceras personas físicas o morales privadas, que se otorgan por tiempo indefinido y a favor de “LA ASIGNATARIA”, para la operación, administración, explotación y en su caso construcción del Aeropuerto, identificado en este título, cuya descripción se encuentra en la condición 2.2 de la presente Asignación.
Asignataria:	Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V., es una sociedad constituida conforme a las leyes mexicanas que, al momento del otorgamiento de esta Asignación, es una empresa estatal mayoritaria del Gobierno Federal.
Infraestructura Aeroportuaria:	Instalaciones y equipos ubicados en el área que comprende la poligonal del Aeropuerto descrita en el Anexo 1 , incluida la Zona de Protección Aérea.
Ley:	La Ley de Aeropuertos.
Reglamento:	El Reglamento de la Ley de Aeropuertos.
Secretaría:	La Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.
Servicios:	Los aeroportuarios, complementarios y comerciales descritos en los artículos 48 de la Ley de Aeropuertos, 55, 56 y 65, y demás relativos del Reglamento de la Ley de Aeropuertos, cuya referencia se encuentra especificada en la condición 2.4 del presente título de Asignación.
Zona de Protección Aérea:	El área identificada como tal en el Anexo 1 de esta Asignación.

Capítulo II

Objeto, Alcances y Régimen Inmobiliario

2.1 Objeto de la Asignación: El presente título tiene por objeto otorgar a "LA ASIGNATARIA":

2.1.1 Una Asignación para la administración, operación, explotación, y en su caso, construcción del Aeropuerto Internacional de Loreto, ubicado en Km. 7 Carretera Transpeninsular Nopolo Apartado Postal 8 Loreto, B.C.S., C. P. 23880.

2.2 Clasificación, Clave de referencia y Categoría: Conforme al proyecto presentado y una vez aprobado el Programa Maestro de Desarrollo, el aeródromo civil se clasificará como Aeropuerto Internacional, con clave de referencia de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) "4C", Clasificación Internacional, Servicio de Salvamento y Extinción de Incendios (SSEI), Categoría "6" en condiciones meteorológicas adecuadas, con operaciones en horarios diurno y nocturno, y aeronave de diseño acorde a la citada clave de referencia, sin perjuicio de lo establecido en el segundo párrafo de la condición 2.4 de este título de Asignación.

La "SECRETARÍA", previamente a petición de "LA ASIGNATARIA", podrá modificar la clasificación, clave de referencia y categoría del Aeropuerto, cuando éste cuente con mejores instalaciones y servicios, o bien, deje de contar con los mismos que son necesarios para mantener la clasificación y categoría asignadas, y/o surjan circunstancias que lo ameriten, para lo cual se informará a ésta las condiciones a que se sujetará la prestación de los Servicios en el Aeropuerto de acuerdo a su nueva clasificación.

2.3 Régimen Inmobiliario: Los terrenos en los que se encuentra construido el Aeropuerto, deberán ser utilizados durante el tiempo de vigencia de la Asignación, exclusivamente para su objeto.

"LA ASIGNATARIA", de conformidad con el antecedente XIV del presente título de Asignación, deberá asegurarse que los bienes inmuebles afectos a la Asignación, descritos en el **Anexo 1**, se sujeten a lo dispuesto en la Ley General de Bienes Nacionales.

Durante la vigencia de la presente Asignación, "LA ASIGNATARIA" podrá celebrar con terceros los siguientes actos jurídicos:

2.3.1 Otorgar el uso y dar en arrendamiento superficies incluidas en la infraestructura aeroportuaria y otorgar derechos de uso o de paso sobre las mismas, a efecto de prestar, por sí o por conducto de terceros, los servicios aeroportuarios y complementarios que así lo requieran.

2.3.2. Dar en arrendamiento u otorgar el uso o derecho de paso a terceros sobre las áreas destinadas a la prestación de los servicios comerciales y complementarios, de acuerdo a la descripción que de las áreas comerciales se realice en el Programa Maestro de Desarrollo. Lo anterior, a efecto de que en términos de lo dispuesto por los artículos 60 de la Ley y 65 del Reglamento, los terceros presten los servicios comerciales en el Aeropuerto.

"LA ASIGNATARIA" deberá permitir el acceso y uso de las áreas localizadas dentro del Aeropuerto, a las diversas autoridades competentes necesarias para que éstas realicen las actividades propias de sus atribuciones.

2.4 Servicios: "LA ASIGNATARIA", por sí o por conducto de terceros, prestará los servicios aeroportuarios, complementarios y comerciales de manera permanente, uniforme, regular y no discriminatoria, a todos los usuarios del Aeropuerto, incluidos los concesionarios, asignatarios y los permisionarios del servicio de transporte aéreo regular nacional e internacional, no regular nacional e internacional, servicios aéreos a terceros y operaciones de aeronaves para uso particular que así lo requieran.

"LA ASIGNATARIA", en todo momento, tendrá la responsabilidad frente a la "SECRETARÍA", a fin de que los servicios se presten en términos de la legislación aplicable y de este título de Asignación.

Asimismo, "LA ASIGNATARIA" será responsable de que el Aeropuerto cuente con los servicios aeroportuarios y complementarios que se requieran, de acuerdo a su clasificación, clave de referencia y categoría.

2.4.1 Servicios Aeroportuarios: Para la prestación de los servicios aeroportuarios, "LA ASIGNATARIA" deberá observar lo dispuesto en los artículos 48, fracción I de la Ley, 55, 57, 58 del Reglamento y demás relativos de la Ley y del Reglamento.

2.4.2 Servicios Complementarios: Para la prestación de los servicios complementarios, "LA ASIGNATARIA" deberá observar lo dispuesto en los artículos 48, fracción II de la Ley; 57, 58 del Reglamento, así como la demás normatividad aplicable en materia de servicios complementarios.

“LA ASIGNATARIA” podrá prestar los servicios complementarios directamente, siempre que lo realice en forma eficiente, equitativa y no discriminatoria, frente a los concesionarios, asignatarios o permisionarios del servicio de transporte aéreo u otros terceros prestadores de estos servicios en el Aeropuerto.

“LA ASIGNATARIA” estará obligada a identificar y registrar, de manera independiente, las operaciones, los costos e ingresos relacionados con los servicios complementarios que preste.

En todo caso, “LA ASIGNATARIA” deberá llevar a cabo los actos necesarios a efecto de contar con opciones competitivas para la prestación de cada uno de los servicios complementarios.

“LA ASIGNATARIA” únicamente podrá limitar el número de prestadores de servicios complementarios por razones de disponibilidad de espacio, eficiencia operativa y seguridad, lo anterior después de considerar la opinión del Comité de Operación y Horarios del Aeropuerto, y previa aprobación de la “SECRETARÍA”.

El Comité de Operación y Horarios del Aeropuerto se integrará conforme a lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley, los relativos del Reglamento, y conforme a lo estipulado en la condición 7.3 del presente título.

En los supuestos en que “LA ASIGNATARIA” limite el número de prestadores de servicios complementarios conforme al párrafo anterior, los contratos necesarios para permitir que los concesionarios, asignatarios y permisionarios del transporte aéreo o terceros ajenos a éstos presten los servicios complementarios que sean requeridos en el Aeropuerto, serán adjudicados a favor de aquellas personas que ofrezcan las mejores condiciones para una operación eficiente y segura del Aeropuerto, así como la mejor calidad y precio para los usuarios. “LA ASIGNATARIA”, con la participación de los concesionarios, asignatarios y permisionarios del servicio de transporte aéreo, establecerá los criterios, las reglas generales para las adjudicaciones y, en su caso, los procedimientos de los concursos y llevará a cabo los mismos.

En caso de que “LA ASIGNATARIA” contravenga lo señalado en la presente condición, la “SECRETARÍA” podrá ordenarle que deje de prestar los servicios complementarios, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 58 de la Ley.

2.4.3 Servicios de Combustible: De conformidad con la legislación aplicable, los servicios que a continuación se indican de manera enunciativa más no limitativa, consistentes en el transporte, almacenamiento, distribución, suministro, succión o expendio de combustible de aviación a los operadores, concesionarios, asignatarios y permisionarios del servicio de transporte aéreo, usuarios del Aeropuerto a que se refiere la presente condición podrán ser prestados por terceros.

“LA ASIGNATARIA” deberá tomar las medidas necesarias para que dichos servicios se presten de forma segura y eficiente.

“LA ASIGNATARIA” celebrará los contratos necesarios en los que se establecerán los términos y condiciones para que dichos servicios se presten de manera segura y eficiente, precisando la contraprestación y forma de pago correspondiente para “LA ASIGNATARIA”, por el acceso y el uso de sus instalaciones para la prestación del servicio de combustible en el Aeropuerto.

Asimismo, “LA ASIGNATARIA” deberá adecuar sus programas al crecimiento y necesidades del Aeropuerto. “LA ASIGNATARIA” y el tercero que preste el servicio al que se alude en la presente condición, serán responsables de cualquier daño que ocasione la prestación del servicio de combustible.

Todos los conflictos que surjan con motivo de la prestación de los servicios de combustible serán resueltos por aquellas autoridades competentes de conformidad con la normatividad aplicable.

2.4.4 Servicios Comerciales: Éstos podrán ser prestados directamente en el Aeropuerto por “LA ASIGNATARIA” o por terceros que contrate la misma, mediante el arrendamiento de áreas, en términos de los artículos 48, fracción III, de la Ley y 65 del Reglamento, de manera enunciativa y no limitativa, áreas para comercios, restaurantes, arrendamiento de vehículos, publicidad, correo, casas de cambio, bancos y hoteles. En ningún caso la prestación de servicios comerciales debe constituir un obstáculo para la prestación de servicios aeroportuarios y complementarios, ni podrá poner en peligro la seguridad del Aeropuerto o la operación de las aeronaves. En caso de que esto ocurra, la “SECRETARÍA” ordenará las adecuaciones necesarias. Las áreas que se destinen a la prestación de servicios comerciales serán descritas en el Programa Maestro de Desarrollo y para modificarlas se requerirá la previa autorización de la “SECRETARÍA”.

Asimismo, “LA ASIGNATARIA” y/o terceros que contrate la misma deberán cumplir con lo dispuesto en la condición 2.3.2 del presente título.

2.4.5 Responsabilidad: “LA ASIGNATARIA” responderá directamente ante la “SECRETARÍA”, del cumplimiento de las obligaciones asumidas bajo esta Asignación, inclusive de aquellas que se deriven de la celebración de contratos con terceros, así como de los daños que, con motivo de la administración, operación, explotación y, en su caso, construcción, se causen a los Bienes Asignados y a terceros usuarios del Aeropuerto.

Capítulo III

Legislación Aplicable

3.1 Legislación Aplicable: La administración, operación, explotación y, en su caso, construcciones que se realicen en el Aeropuerto, así como la prestación de los Servicios materia de esta Asignación, estarán sujetas enunciativa y no limitativamente, a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los Tratados Internacionales celebrados y que se celebren por el Presidente de la República, con la aprobación del Senado; los Acuerdos Interinstitucionales; el Código Civil Federal; Código Federal de Procedimientos Civiles; Código de Comercio; la Ley de Aeropuertos; Ley de Vías Generales de Comunicación; Ley de Aviación Civil; Ley General de Bienes Nacionales; Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Ley de Infraestructura de la Calidad; Ley Federal de Competencia Económica; Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, sus respectivos Reglamentos; las demás prevenciones técnicas y administrativas aplicables en la materia que dicte la “SECRETARÍA”; a lo dispuesto en la presente Asignación y a los anexos que la integran; las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Básicas de Seguridad, y Disposiciones Técnico Administrativas que por su naturaleza son aplicables a esta Asignación; las disposiciones sobre mitigación del impacto ambiental que dicten las autoridades competentes, así como las normas jurídicas que por su naturaleza y objeto le son aplicables. “LA ASIGNATARIA” se obliga a observar y cumplir en todo momento la legislación aplicable.

“LA ASIGNATARIA” acepta que, si los preceptos legales y las disposiciones administrativas a que se refiere el párrafo anterior fuesen abrogados, derogados, modificados o adicionados, quedará sujeta, en todo tiempo, a la aplicación de la nueva legislación, así como a la aplicación de las nuevas disposiciones legales y administrativas que en la materia se expidan, a partir de su entrada en vigor.

Capítulo IV

Límites, Vigencia e Inicio de Operaciones

4.1 Límites a los Derechos de la Asignación: Durante la vigencia de la presente Asignación, “LA ASIGNATARIA” podrá contratar con terceros la prestación de los Servicios, en los términos previstos por los artículos 48, 52, 54 al 57 de la Ley; 66 al 72 del Reglamento. “LA ASIGNATARIA” no podrá usar, aprovechar o explotar el Aeropuerto para fines distintos a los mencionados en la Ley y en el Reglamento, así como en las condiciones 2.1 y 2.3 anteriores, salvo que cuente con autorización expresa de la “SECRETARÍA”.

La “SECRETARÍA”, de conformidad con las disposiciones aplicables, podrá otorgar concesión, asignación o permiso a terceros para que éstos lleven a cabo la operación, administración, explotación, y en su caso, construcción de aeródromos civiles en cualquier tiempo y lugar.

“LA ASIGNATARIA” deberá coordinar con los concesionarios, asignatarios o permisionarios de aeródromos civiles ubicados dentro de su área de influencia, y ajustarse a las políticas y programas establecidos para el desarrollo del Sistema Aeroportuario Nacional, y su interrelación con otros modos de transporte, a fin de evitar conflictos que afecten los estándares de seguridad, la eficiencia y calidad de la operación del sistema en la región. Todos los conflictos que surjan con motivo de lo anterior, serán resueltos por la “SECRETARÍA”.

4.2 Vigencia: La vigencia del título de Asignación será por tiempo indefinido, sólo concluirá cuando se acredite fehacientemente que ya no existe causa de utilidad pública, interés público, interés general, interés social que es salvaguardar, o por razones de seguridad nacional que la justifique.

4.3 Inicio de Operaciones: “LA ASIGNATARIA” deberá presentar un aviso a la “SECRETARÍA”, indicando la fecha en que pretende iniciar operaciones en el Aeropuerto cuando ésta haya cumplido, además de los requisitos previstos en esta Asignación, los establecidos en el artículo 22 del Reglamento, manifestando bajo protesta de decir verdad, que cuenta con los servicios aeroportuarios y complementarios requeridos de acuerdo a la clasificación y categoría referidas en la condición 2.2 del presente título de Asignación. “LA ASIGNATARIA” iniciará operaciones una vez que la “SECRETARÍA” haya emitido la resolución respectiva.

Para el caso de que los servicios aeroportuarios y complementarios sean prestados por terceros, el inicio de operaciones del Aeropuerto también quedará sujeto a la autorización que la “SECRETARÍA” le otorgue a “LA ASIGNATARIA”, de los contratos de prestación de servicios que celebre con dichos terceros, en términos de lo dispuesto en los artículos 56 de la Ley y 67 del Reglamento, así como de la condición 4.4 de esta Asignación.

4.4 Contratos. “LA ASIGNATARIA” presentará a la “SECRETARÍA” para su autorización y registro, los contratos que, en su caso, celebre con terceros para la prestación de los servicios aeroportuarios y complementarios, en un plazo máximo de 15 (quince) días naturales contados a partir de la fecha de su formalización. Sin dicha autorización, los contratos no surtirán sus efectos.

Los contratos que celebre "LA ASIGNATARIA" con los terceros, deberán contener, por lo menos, lo señalado en el artículo 66 del Reglamento, acreditando en todo momento, que los prestadores de servicios, reúnen los requisitos que establece el artículo 58 de éste.

"LA ASIGNATARIA" y los prestadores de los servicios serán solidariamente responsables ante la "SECRETARÍA", del cumplimiento de las obligaciones derivadas de los mismos contratos, relacionadas con los servicios respectivos de que se traten, conforme a lo establecido en el artículo 52 de la Ley, en las disposiciones relativas del Reglamento, así como en lo consignado en la presente Asignación.

"LA ASIGNATARIA", en todo momento, está obligada a dar aviso en forma inmediata a la "SECRETARÍA", de aquellos casos en los que considere que los terceros con quienes haya contratado la prestación de los servicios aeroportuarios y complementarios, ya no satisfacen los requerimientos señalados en la Ley para que continúen prestando dichos servicios en el Aeropuerto.

Asimismo, "LA ASIGNATARIA" deberá dar aviso cuando exista incumplimiento de los contratos celebrados para la prestación de servicios aeroportuarios y complementarios, y con ello se afecte la adecuada operación del Aeropuerto y constituya una causa de revocación de las previstas en el artículo 27 de la Ley.

La "SECRETARÍA", oyendo previamente al afectado, podrá revocar la autorización de los contratos que haya celebrado "LA ASIGNATARIA", conforme al procedimiento previsto en el artículo 56 de la Ley, en cuyo caso, "LA ASIGNATARIA" deberá asegurar de que no se interrumpan los servicios aeroportuarios y complementarios del Aeropuerto, además "LA ASIGNATARIA" deberá atender a lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, respecto del prestador del servicio cuyo contrato lo haya revocado la "SECRETARÍA".

Por lo que se refiere a los contratos de servicios comerciales, "LA ASIGNATARIA" deberá atender lo dispuesto en el artículo 66 del Reglamento para su celebración, en el entendido de que como lo dispone el artículo 60 de la Ley y 65 de su Reglamento, los servicios comerciales únicamente podrán prestarse en las áreas autorizadas por la "SECRETARÍA" en el Programa Maestro de Desarrollo o en el programa indicativo de inversiones, y dentro de los locales o lugares fijos expresamente designados para tal efecto.

En ningún caso "LA ASIGNATARIA" podrá prestar dichos servicios en las zonas restringidas, con excepción de la zona estéril señalada en el último párrafo del artículo 117 del Reglamento.

Tratándose de contratos celebrados con terceros relacionados con la prestación de servicios comerciales, la "SECRETARÍA" se reserva el derecho de verificar que se hayan celebrado conforme a lo establecido en el Programa Maestro de Desarrollo autorizado, en términos de lo dispuesto en el artículo 66 del Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Los contratos terminarán por las causas señaladas en el artículo 69 del Reglamento.

Capítulo V

Prestación de los Servicios

5.1 Equidad en la Prestación de los Servicios: "LA ASIGNATARIA" será responsable de que los Servicios que se mencionan en esta Asignación, previstos en la Ley y el Reglamento, se presten a los usuarios solicitantes, de manera permanente, uniforme y en condiciones equitativas y no discriminatorias en cuanto a oportunidad, calidad y precio.

5.2 Cesión de Derechos de Cobro: "LA ASIGNATARIA" podrá ceder a terceros, previa autorización de la "SECRETARÍA" en términos de lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley de Aeropuertos, el cobro de los derechos respecto de la prestación de los servicios aeroportuarios, comerciales y complementarios que ésta le otorga, siempre y cuando no se ponga en riesgo la operación del Aeropuerto en términos de la presente Asignación.

5.3 Estándares de Eficiencia y Seguridad: Los Servicios deberán cumplir con los estándares de seguridad, eficiencia y calidad que se especifican en el Programa Maestro de Desarrollo, que forma parte del presente título de Asignación como **Anexo 2**. Los estándares se actualizarán y modificarán por la "SECRETARÍA" cada 5 (cinco) años conjuntamente con el Programa Maestro de Desarrollo a que se refiere la condición 6.1 siguiente.

5.4 Relación con Autoridades: "LA ASIGNATARIA" deberá permitir a las Autoridades Federales, el acceso y uso sin costo alguno de las instalaciones, áreas y locales que le hayan asignado a cada una de ellas, para que puedan desarrollar las atribuciones que les correspondan en el Aeropuerto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley.

Para el caso de que las Autoridades Federales requieran áreas adicionales, para atender la demanda de pasajeros, la "SECRETARÍA", escuchando previamente la opinión de "LA ASIGNATARIA", determinará las áreas adicionales que, para tal efecto, "LA ASIGNATARIA" deberá proporcionar sin costo alguno, y su

especificación deberá ser incorporada a los planos que integran el **Anexo 1**. Salvo la excepción anterior, todas las áreas que soliciten las Autoridades Federales, en las que se vayan a ejercer actividades distintas a las funciones que realizan en los aeródromos civiles, "LA ASIGNATARIA" podrá cobrar por la ocupación de cada una de ellas, al costo corriente en el mercado.

La conservación y mantenimiento de las áreas del Aeropuerto utilizadas por las Autoridades Federales, estarán a cargo de estas últimas. Las Autoridades Federales adscritas al Aeropuerto, tendrán la obligación de pagar los costos de mantenimiento y uso normal de las instalaciones que se utilicen, tales como agua, luz, teléfono, entre otros, que se originen directamente del uso de dichas instalaciones.

5.5 Servicios a la Navegación Aérea: "LA ASIGNATARIA" estará obligada a contar con los servicios a la navegación aérea que se requieran, de conformidad con las disposiciones aplicables.

"LA ASIGNATARIA" debe proporcionar al órgano u organismo encargado de prestar los servicios señalados en el párrafo anterior conforme al artículo 9 de la Ley, el acceso y uso sin costo alguno, de las áreas necesarias para la prestación de sus servicios, así como efectuar su conservación y mantenimiento exterior. Actualmente el órgano desconcentrado de la "SECRETARÍA", denominado Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano, presta los servicios en cuestión en el polígono que se describe en el **Anexo 1** de esta Asignación, las cuales deberán ampliarse o modificarse de acuerdo con las necesidades del servicio.

El citado órgano desconcentrado será propietario de los equipos y sistemas destinados a la prestación de los servicios de que se trata y se encuentren en el polígono descrito en el **Anexo 1**. Dicho Órgano será responsable por la conservación y mantenimiento interior del inmueble que utilice y de dichos equipos.

"LA ASIGNATARIA" podrá contratar con terceros aquellos servicios a la navegación aérea que no estén reservados al Gobierno Federal conforme a las disposiciones aplicables.

Capítulo VI

Programa Maestro de Desarrollo, Modernización y Mantenimiento

6.1 Programa Maestro de Desarrollo: "LA ASIGNATARIA", en ejercicio de los derechos que le otorga esta Asignación, elaborará un Programa Maestro de Desarrollo con base en las políticas y programas establecidos para el desarrollo del Sistema Aeroportuario Nacional y su interrelación con otros modos de transporte, y lo someterá para aprobación de la "SECRETARÍA", previa opinión que emita la Secretaría de la Defensa Nacional, conforme a lo dispuesto en los artículos 38 de la Ley y 24 del Reglamento.

Una vez que la "SECRETARÍA" autorice el Programa Maestro de Desarrollo del Aeropuerto, éste pasará a formar parte integrante de la presente Asignación como **Anexo 3**.

Asimismo, "LA ASIGNATARIA" actualizará su Programa Maestro de Desarrollo cada 5 (cinco) años, para lo cual deberá presentarlo previamente ante el Comité de Operación y Horarios, dentro de los 6 (seis) meses anteriores a su presentación a la "SECRETARÍA", lo anterior en la forma que señala el artículo 24 del Reglamento, y deberá contener, como mínimo, las especificaciones señaladas en el artículo 23 del Reglamento; así como los Requerimientos Mínimos de Inversión que comprenden el **Anexo 4** de este título de Asignación, conforme a lo establecido en la legislación aplicable.

De igual manera, "LA ASIGNATARIA" deberá presentar para autorización de la "SECRETARÍA", cualquier modificación y/o actualización al Programa Maestro de Desarrollo en 3 (tres) tantos originales, además, deberán acompañar la recomendación del Comité de Operación y Horarios.

Cualquier solicitud de modificación del Programa Maestro de Desarrollo que presente "LA ASIGNATARIA" ante la "SECRETARÍA", conforme a lo establecido en el artículo 24 del Reglamento, deberá justificarse con proyecciones de demanda de pasajeros, carga y operaciones, y con aquellas variables tomadas en cuenta para su elaboración, por lo que no deberá limitar las expectativas de crecimiento y desarrollo del Aeropuerto.

"LA ASIGNATARIA", dentro de los 3 (tres) primeros meses de cada año, deberá presentar un informe respecto de las acciones realizadas en el año anterior de acuerdo al Programa Maestro de Desarrollo vigente.

En el caso de que la "SECRETARÍA", por las razones previstas en la condición 8.1 de esta Asignación, establezca Bases de Regulación Tarifaria, "LA ASIGNATARIA" deberá adecuar su Programa Maestro de Desarrollo conforme a dichas Bases para incluir los requerimientos mínimos de inversión que la "SECRETARÍA" agregue al presente título de Asignación como un Anexo a la misma, sin necesidad de contar con consentimiento alguno de la "LA ASIGNATARIA".

6.2 Infraestructura: El Aeropuerto deberá contar con la infraestructura, instalaciones, equipo y señalización necesarios que reúnan los requisitos técnicos y operacionales mínimos, de acuerdo a los artículos 46 de la Ley, 30 y 31 del Reglamento, para garantizar la segura y eficiente operación del mismo y de las aeronaves de acuerdo con la clasificación y categoría que mantenga.

6.3 Obras: Toda obra mayor de construcción, reconstrucción o ampliación del Aeropuerto, deberá estar contenida en el Programa Maestro de Desarrollo y deberá ser llevada a cabo con estricto apego a un proyecto ejecutivo previamente aprobado por la "SECRETARÍA", asimismo, si las construcciones no se apegan al proyecto ejecutivo, la "SECRETARÍA" podrá ordenar su modificación o demolición, a costa de "LA ASIGNATARIA", sin perjuicio de las sanciones que pudiesen imponerse en términos de la legislación aplicable. En la realización de obras distintas a aquéllas, previstas en el Programa Maestro de Desarrollo, "LA ASIGNATARIA" deberá observar lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley, y del 37 al 50 del Reglamento.

6.4 Conservación y Mantenimiento: "LA ASIGNATARIA" deberá conservar y mantener el Aeropuerto en condiciones de seguridad, eficiencia y niveles de calidad requeridos, de conformidad con la legislación aplicable, por lo que será responsable de que se lleven a cabo los trabajos de conservación y mantenimiento necesarios.

En la ejecución de obras de conservación y mantenimiento, "LA ASIGNATARIA" garantizará la continuidad en la prestación de los servicios, mediante la asignación provisional de áreas e instalaciones alternas a las afectadas.

Capítulo VII

Operación y Seguridad

7.1 Operación: La operación del Aeropuerto se sujetará a las reglas de operación que autorice la "SECRETARÍA".

7.2 Administrador Aeroportuario: "LA ASIGNATARIA" deberá notificar la "SECRETARÍA", dentro de los 5 (cinco) días siguientes a la fecha de inicio de vigencia de la presente Asignación, el nombramiento del Administrador Aeroportuario, quien deberá contar con las facultades suficientes para llevar a cabo las funciones que la Ley establece a su cargo, adjuntando a su notificación, la documentación que señala el artículo 27 del Reglamento.

En caso de que el Administrador Aeroportuario, por cualquier motivo, no pueda continuar prestando sus servicios a "LA ASIGNATARIA" o que, por razones diversas, no pueda cumplir con su cargo, "LA ASIGNATARIA" deberá notificar su cambio a la "SECRETARÍA", conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley, adjuntando la documentación a que se refiere el artículo 27 del Reglamento.

7.3 Comité de Operación y Horarios: En términos de los artículos 61 y 62 de la Ley y 129 al 132 de su Reglamento, "LA ASIGNATARIA" deberá constituir un Comité de Operación y Horarios, que será presidido por el Administrador Aeroportuario, cuyo funcionamiento y operación se sujetará a su Reglamento Interno que se incluirá en las reglas de operación del Aeropuerto, las cuales deberán ser sometidas a autorización de la "SECRETARÍA".

7.4 Comisión Consultiva: En términos de los artículos 44 de la Ley; 173 y 174 del Reglamento, "LA ASIGNATARIA" constituirá una Comisión Consultiva que tendrá por objeto coadyuvar en la promoción del Aeropuerto y emitir recomendaciones en el ámbito de sus atribuciones.

7.5 Seguridad: La vigilancia interna del Aeropuerto será responsabilidad de "LA ASIGNATARIA" y se realizará conforme a lo establecido en los artículos 71 al 73 de la Ley y 151 al 161 del Reglamento, debiendo atenderse a lo dispuesto en las demás disposiciones legales aplicables.

El Aeropuerto debe contar con un Comité Local de Seguridad y un Programa Local de Seguridad que contemplen las medidas, planes y procedimientos respectivos conforme a la legislación aplicable. Dicho Programa será emitido por el citado Comité, previa opinión del Comité Nacional de Seguridad Aeroportuaria previsto en los artículos 73 de la Ley y 162 y 163 del Reglamento.

7.6 Modalidades: "LA ASIGNATARIA" deberá acatar las modalidades que imponga la "SECRETARÍA" en la operación del Aeropuerto, de conformidad con los artículos 86 al 89 del Reglamento, y acatará las disposiciones de la "SECRETARÍA" en relación con la prestación de los servicios para atender las necesidades derivadas de caso fortuito o fuerza mayor, en términos del artículo 66 de la Ley.

Capítulo VIII

Regulación Tarifaria

8.1 Tarifas: "LA ASIGNATARIA" cobrará las tarifas que por la prestación de los servicios le autorice la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con la participación que corresponda de la "SECRETARÍA".

En el caso de que, en opinión de la Comisión Federal de Competencia Económica, no existan condiciones razonables de competencia, la imposición y cobro de tarifas por la prestación de los servicios aeroportuarios, se sujetará a las Bases de Regulación Tarifaria que establezca la "SECRETARÍA", en términos de los artículos 67 y 70 de la Ley y demás relativos del Reglamento, las cuales formarán parte del presente título de Asignación. Dichas tarifas se aplicarán de manera no discriminatoria y serán las mismas para todos los usuarios que se encuentren en igualdad de condiciones. Únicamente podrán aplicarse las tarifas registradas y publicadas en el Diario Oficial de la Federación, mismas que se adjuntarán al presente título como un Anexo.

Adicionalmente, la "SECRETARÍA", podrá determinar dentro de la tarifa conjunta establecida conforme a las citadas bases, tarifas y precios específicos cuando no existan condiciones adecuadas de competencia respecto de todos o determinados servicios aeroportuarios, y para los arrendamientos y contraprestaciones que para la prestación de servicios suscriba "LA ASIGNATARIA".

Cuando no existan condiciones razonables de competencia, de acuerdo con la opinión de la Comisión Federal de Competencia Económica, la "SECRETARÍA", podrá establecer regulación tarifaria respecto de los contratos que "LA ASIGNATARIA" celebre con los prestadores de servicios complementarios, en términos de los artículos 68 y 70 de la Ley y demás relativos del Reglamento. En este caso, la "SECRETARÍA", no requiere del consentimiento de "LA ASIGNATARIA" para el establecimiento de dicha regulación tarifaria, así como sus posteriores modificaciones.

Todas las tarifas y precios, así como las reglas de aplicación de los servicios aeroportuarios, y los arrendamientos y contraprestaciones antes señaladas, así como de los servicios complementarios, deberán presentarse, de conformidad con las disposiciones aplicables, para su registro ante la "SECRETARÍA", previo al inicio de su vigencia.

Las tarifas se aplicarán de manera no discriminatoria y serán las mismas para todos los usuarios y sujetos obligados a su pago que se encuentren en igualdad de condiciones. Únicamente podrán aplicarse las tarifas registradas, las cuales deberán hacerse del conocimiento de los usuarios y sujetos obligados a su pago.

El Gobierno Federal no otorga garantía alguna a "LA ASIGNATARIA", respecto del rendimiento económico y financiero del Aeropuerto por el otorgamiento de este título de Asignación y, en su caso, por las bases de regulación tarifaria que en lo futuro establezcan. "LA ASIGNATARIA", con la aceptación de esta Asignación, asume todos los riesgos inherentes a la operación y rendimiento económico y financiero en la prestación de los servicios.

8.2 Modificación de las Tarifas: "LA ASIGNATARIA" podrá solicitar la modificación de las tarifas que cobrará por los servicios que preste bajo la presente Asignación, observando los términos previstos en la condición 8.1 de esta Asignación.

"LA ASIGNATARIA" únicamente podrá solicitar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con la participación de la "SECRETARÍA", una reducción a la tarifa de uso de aeropuerto autorizada en los términos de la condición 8.1 de la presente Asignación, siempre y cuando "LA ASIGNATARIA" no hubiere cedido a favor de terceros su derecho de cobro conforme a la condición 10.10 de la presente. Cualquier modificación a las tarifas no se requerirá el consentimiento de "LA ASIGNATARIA".

Capítulo IX

Derechos

9.1 Contraprestación al Gobierno Federal: "LA ASIGNATARIA" pagará al Gobierno Federal las contraprestaciones que fijó la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en los términos del oficio identificado como el **Apéndice VI**.

9.2 Derechos: "LA ASIGNATARIA" cubrirá al Gobierno Federal los derechos que correspondan por el otorgamiento de esta Asignación y, en su caso, por sus modificaciones; también cubrirá los servicios de verificación establecidos en la Ley; los servicios relacionados con el otorgamiento de la presente Asignación y demás usos o servicios que correspondan, en los términos de la Ley, el Reglamento, así como en la Ley Federal de Derechos.

Capítulo X

Disposiciones Generales

10.1 Protección al Ambiente: "LA ASIGNATARIA" deberá cumplir con las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas, así como con los Tratados Internacionales aplicables, en materia de equilibrio ecológico y de protección al medio ambiente.

"LA ASIGNATARIA" será responsable de los daños que en materia ecológica y de protección al medio ambiente se originen en el Aeropuerto, particularmente en lo que se refiere a la atenuación del ruido y al control efectivo de la contaminación del aire, agua y suelo, tanto en el Aeropuerto como en la infraestructura aeroportuaria, por actos y operaciones realizadas a partir de la fecha de otorgamiento de la Asignación, y que

se deriven de actos u omisiones a su cargo, de conformidad con el artículo 74 de la Ley, y demás leyes y disposiciones aplicables en la materia, así como por lo dispuesto en el **Anexo 5** de este título de Asignación, mismo que establece la responsabilidad de “LA ASIGNATARIA” en materia de protección al ambiente.

10.2 Verificaciones: La “SECRETARÍA” verificará el cumplimiento de las disposiciones, de conformidad con los artículos 78 al 80 de la Ley, los correspondientes del Reglamento, y demás disposiciones aplicables, para lo cual “LA ASIGNATARIA” permitirá, en cualquier momento, el acceso a sus instalaciones a los verificadores de la “SECRETARÍA”.

10.3 Información Contable y Estadística: “LA ASIGNATARIA” se obliga a mantener en sistemas automatizados, los registros estadísticos sobre las operaciones y movimientos aeroportuarios, incluidos volúmenes, maniobras, frecuencias de los servicios, indicadores de eficiencia y productividad en general, y darlos a conocer a la “SECRETARÍA” en los términos y formatos determinados por ésta.

La “SECRETARÍA” podrá, en cualquier momento, solicitar a “LA ASIGNATARIA” la información legal, contable, financiera o cualquier otra que estime conveniente relacionada con las actividades aeroportuarias, así como realizar encuestas directamente con los usuarios del Aeropuerto respecto de la prestación de los servicios en el mismo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 175 al 181 del Reglamento. “LA ASIGNATARIA” deberá publicar en un periódico de amplia circulación en México, sus estados financieros anuales dictaminados por auditor externo, dentro de los 4 (cuatro) meses siguientes al fin de cada ejercicio fiscal.

10.4 Nacionalidad: “LA ASIGNATARIA” es de nacionalidad Mexicana, por lo que en ningún caso tendrá más derechos que los que le conceden las leyes mexicanas. Por consiguiente, en caso de que participe inversión extranjera en el capital social de “LA ASIGNATARIA”, esta última se compromete expresamente a no invocar la protección de gobierno extranjero alguno, bajo la pena de perder, los derechos objeto de esta Asignación en beneficio de la Nación Mexicana.

10.5 Responsabilidades: “LA ASIGNATARIA” responderá directamente ante la “SECRETARÍA”, respecto del cumplimiento de las obligaciones asumidas bajo esta Asignación, inclusive de aquellas que se deriven de la celebración de contratos con terceros, así como de los daños que, con motivo de la administración, operación, explotación, y en su caso, construcción, se causen a terceros usuarios del Aeropuerto.

10.6 Empresa con Participación Estatal Mayoritaria: “LA ASIGNATARIA”, como empresa con participación estatal mayoritaria, se obliga en todo momento y durante la vigencia de la presente Asignación a permanecer como una entidad de la Administración Pública Federal. El incumplimiento de esta condición será una causa de revocación inmediata de la Asignación.

“LA ASIGNATARIA”, ya sea directamente o a través de sociedades subsidiarias, podrá adquirir más asignaciones de las que actualmente sea titular directo o a través de sociedades subsidiarias, para la administración, operación, explotación y, en su caso, construcción de aeropuertos, previa autorización de la “SECRETARÍA” y de la Comisión Federal de Competencia Económica, de conformidad con las disposiciones aplicables a la materia.

“LA ASIGNATARIA” será responsable de que, su Director General o su equivalente, los socios o miembros del Órgano de Administración, no se encuentren en los supuestos previstos en el artículo 22 de la Ley. En caso de que alguno de éstos se ubique en alguna de las hipótesis normativas contenidas en dicho artículo, deberá llevar a cabo, las acciones que estime pertinentes para la remoción del mismo, debiendo acreditar ante la “SECRETARÍA” dicha modificación o sustitución.

10.7 Seguros: “LA ASIGNATARIA” y los prestadores de servicios serán responsables por los daños ocasionados que resulten por causas que les sean imputables, por lo que deberán contratar las pólizas de seguro en apego a los artículos 76 de la Ley, y 146 al 150 del Reglamento, cuyo monto deberá ser suficiente para cubrir las indemnizaciones correspondientes. Asimismo, contarán con seguros que amparen daños a la infraestructura aeroportuaria, derivados de desastres naturales. Las pólizas de seguros y sus renovaciones deberán registrarse ante la “SECRETARÍA” y estar vigentes en todo momento y durante el plazo de vigencia de la presente Asignación.

10.8 Modificación de Condiciones: Las condiciones establecidas en el presente título de Asignación podrán revisarse y modificarse de conformidad con la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables, ya sea por acuerdo entre la “SECRETARÍA” y “LA ASIGNATARIA”, o bien sin previo acuerdo de “LA ASIGNATARIA”, conforme a los términos de las disposiciones que sobre la materia pudieran surgir, y a los procedimientos legales aplicables.

En el caso de que la “SECRETARÍA” y “LA ASIGNATARIA” acuerden modificar la presente Asignación, y esta última, previa autorización de la “SECRETARÍA”, haya cedido a favor de terceros su derecho de cobro de la tarifa de uso de aeropuerto en los términos de la condición 10.10 de la presente Asignación, “LA ASIGNATARIA” deberá obtener la opinión de los cesionarios previamente a que se lleve a cabo la modificación, únicamente respecto de aquellas condiciones que pudieran repercutir en los derechos de cobro.

Lo dispuesto en esta condición es sin perjuicio de lo establecido en el segundo párrafo en la condición 10.21 de este título de Asignación.

10.9 Terminación: El presente título de Asignación terminará por cualquiera de las causas señaladas en el segundo párrafo del artículo 14 BIS de la Ley. No obstante, la terminación de la Asignación no extingue las obligaciones contraídas por “LA ASIGNATARIA” durante su vigencia, con el Gobierno Federal o con terceros.

En el supuesto de terminación anticipada y en caso de que existan obligaciones de pago que deriven de la cesión de derechos de cobro de la tarifa de uso de aeropuerto en términos de la condición 10.10, la “SECRETARÍA”, al otorgar una nueva Asignación para la administración y operación del Aeropuerto, no requiere la opinión ni consentimiento de los cesionarios de dichos derechos de cobro, que hayan sido autorizados previamente por la “SECRETARÍA”.

10.10 Cesión de Derechos y Gravámenes de la Asignación: “LA ASIGNATARIA” no podrá transmitir sus derechos y obligaciones a terceras personas físicas y morales privadas, conforme lo dispuesto por el último párrafo del artículo 14 BIS de la Ley. Asimismo, y salvo que la “SECRETARÍA” previamente lo autorice, “LA ASIGNATARIA” no podrá ceder a personas morales públicas.

Según sea el caso, “LA ASIGNATARIA” deberá observar las disposiciones aplicables en materia de concentraciones a las que se refiere el Capítulo III de la Ley Federal de Competencia Económica.

“LA ASIGNATARIA”, en ningún caso podrá en forma alguna gravar, transferir o enajenar la Asignación, los derechos y obligaciones conferidos en ésta, así como los bienes afectos a la misma, a ningún Gobierno o Estado Extranjero, de conformidad en lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley.

10.11 Tenencia Accionaria: “LA ASIGNATARIA” manifiesta en términos del artículo 9 fracción I inciso b) del Reglamento que, a la fecha, el Gobierno Federal por conducto de Secretaría de Marina es accionista mayoritario y Aeropuertos y Servicios Auxiliares es accionista minoritario de las acciones representativas del capital social de “LA ASIGNATARIA”.

10.12 Reversión: Al término de la presente Asignación, por cualquiera que sea la causa, todos los bienes del dominio público de la Federación afectos a la misma, las obras e instalaciones adheridas de manera permanente a los inmuebles asignados y demás bienes revertirán en favor de la Nación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 20 de la Ley y 89 de la Ley de Vías Generales de Comunicación.

10.13 Derecho de Preferencia: Al término de la presente Asignación, el Gobierno Federal, por conducto de la “SECRETARÍA” o, en su caso, quien determine el Ejecutivo Federal, ejercerán la preferencia para adquirir los bienes, muebles y/o inmuebles, obras, instalaciones y mejoras del Aeropuerto, distintos de los bienes asignados o de los bienes adheridos a éstos, dedicados a la prestación de los servicios, al precio que se determine conforme al avalúo que se lleve a cabo, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales aplicables; derecho que ejercerá sólo si existe interés del Gobierno Federal en mantener en operación el Aeropuerto.

En caso de que el Gobierno Federal no tenga interés en adquirir los bienes muebles y/o inmuebles, obras, instalaciones y mejoras del Aeropuerto, distintos de los bienes asignados o de los bienes adheridos a éstos, dedicados a la prestación de los servicios, tendrá la opción de tomarlos en arrendamiento. El derecho que tiene el Gobierno Federal de tomar en arrendamiento los bienes del Aeropuerto operarán con independencia del destino que “LA ASIGNATARIA”, o el propietario del inmueble quiera darle a dichos bienes, pues en todo momento prevalecerá la importancia de proveer el servicio público del Aeropuerto.

10.14 Gravámenes: Ni “LA ASIGNATARIA”, ni sus accionistas, podrán dar en garantía las acciones representativas de su capital social, ni los derechos derivados de esta Asignación sin previa autorización de la “SECRETARÍA”.

10.15 Revocación y Sanciones: La “SECRETARÍA” podrá revocar la presente Asignación por cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 27 de la Ley, conforme al procedimiento establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

En caso de infracción por parte de “LA ASIGNATARIA” a lo dispuesto por la Ley, el Reglamento o el presente título de Asignación, la “SECRETARÍA” impondrá a “LA ASIGNATARIA” las sanciones establecidas en el artículo 81 de la Ley, conforme a lo dispuesto por el artículo 85 de la misma, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que, en su caso resulte, ni de la revocación que proceda.

10.16 Permisos y trámites: “LA ASIGNATARIA” podrá iniciar operaciones una vez que, además de haber cubierto los requisitos previstos para tal efecto en esta Asignación, la “SECRETARÍA” le haya otorgado la aprobación de los documentos a que se refiere el artículo 22 del Reglamento, mismos que, de forma enunciativa más no limitativa, corresponden a los siguientes:

- I. Aviso de la terminación de la obra;
- II. Programa Maestro de Desarrollo, el cual deberá incluir, entre otros aspectos, el programa indicativo de inversiones;
- III. Reglas de operación contenidas en el manual general de operación del aeródromo;
- IV. Póliza de seguro a que se refiere el artículo 146 del Reglamento;
- V. Registro de las tarifas de los servicios que prestarán;
- VI. Documento por el que se constituya el comité de operación y horarios a que se refiere el artículo 61 de la Ley, así como la aprobación de su reglamento interno;
- VII. Documento por el que se constituya el comité local de seguridad a que se refiere el artículo 73 de la Ley y el programa local de seguridad autorizado, y
- VIII. Notificación a la “SECRETARÍA” de los miembros del consejo de administración y del administrador aeroportuario.

Cubiertos los requisitos a que se refiere el párrafo anterior, “LA ASIGNATARIA” presentará un aviso a la “SECRETARÍA”, por el cual indique la fecha de inicio de las operaciones, manifestando a su vez, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con los servicios aeroportuarios y complementarios requeridos de acuerdo a su clasificación y categoría.

10.17 Tribunales Competentes: Conforme a lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley, es de jurisdicción federal todo lo relacionado con la construcción, administración, operación y explotación de aeródromos civiles, por lo tanto, en lo relativo a la interpretación y cumplimiento de la presente Asignación, salvo lo que administrativamente le corresponda resolver a la “SECRETARÍA”, “LA ASIGNATARIA” conviene con ésta en someterse a las leyes federales y a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiese corresponderle en razón de su domicilio presente o futuro.

10.18 Inscripción en el Registro: La “SECRETARÍA”, inscribirá en el Registro Aeronáutico Mexicano el presente título de Asignación y, en su caso, sus modificaciones dentro del término de 30 (treinta) días contados a partir del día siguiente a la fecha de su otorgamiento; las pólizas de seguro correspondientes; los contratos de prestación de servicios aeroportuarios y complementarios, y demás documentos que precisa el artículo 75 de la Ley, y que establezca alguna otra disposición, previo el pago de derechos conforme a los montos establecidos en la Ley Federal de Derechos. Asimismo, “LA ASIGNATARIA” inscribirá a su costa en el Registro Público de la Propiedad Federal el presente título de Asignación.

10.19 Publicación en el Diario Oficial de la Federación: “LA ASIGNATARIA” llevará a cabo los procesos jurídicos administrativos y financieros con el objeto de publicar en el Diario Oficial de la Federación el presente título de Asignación.

10.20 Notificaciones: “LA ASIGNATARIA” se obliga a informar por escrito a la “SECRETARÍA”, de cualquier cambio de domicilio durante la vigencia de esta Asignación, en el entendido de que, en caso de omisión, las notificaciones surtirán sus efectos cuando sean realizadas en el domicilio actual de “LA ASIGNATARIA”, señalado en el Antecedente XVII en el Capítulo de ANTECEDENTES del presente título de Asignación.

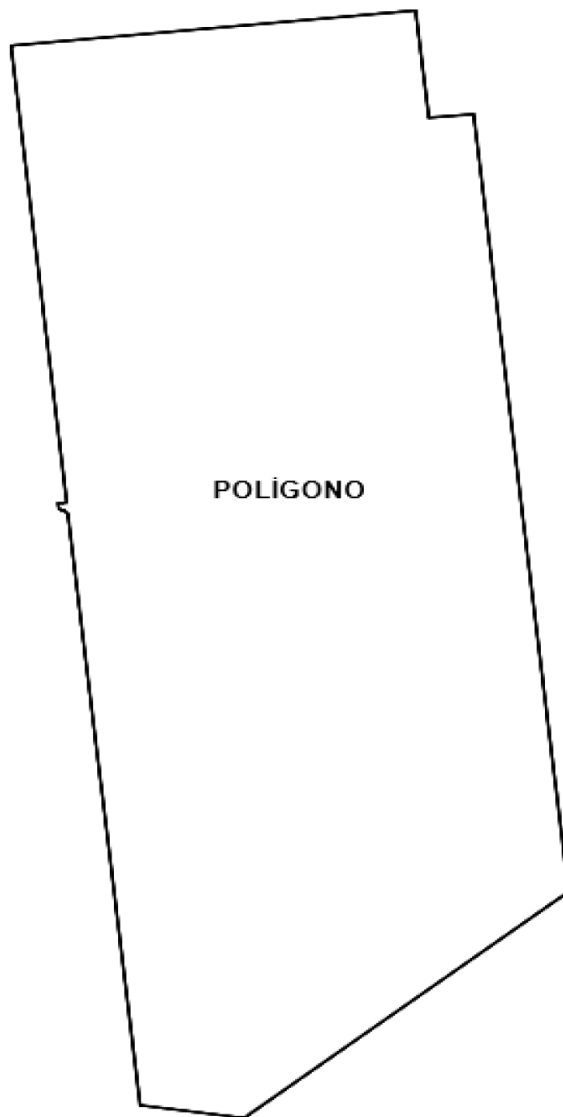
10.21 Anexos y Apéndices: Los anexos y apéndices referidos en la presente Asignación forman parte integrante de la misma en todos sus términos.

Salvo la poligonal dentro de la cual se encuentran los Bienes Asignados descritos en el Anexo 1, todos los demás anexos pueden ser modificados, total o parcialmente por la “SECRETARÍA” y no se requerirá consentimiento alguno de “LA ASIGNATARIA”.

10.22 Aceptación: La firma del presente título de Asignación por parte de “LA ASIGNATARIA”, implica su aceptación a todas y cada una de las condiciones y Anexos de éste.

La presente Asignación se otorga en la Ciudad de México, a los catorce días del mes de diciembre de dos mil veintitrés.- La Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes: Lic. **Jorge Nuño Lara**.- Rúbrica.- La Asignataria: Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V., Apoderado y Representante Legal, Lic. **Antonio Canchola Castro**.- Rúbrica.

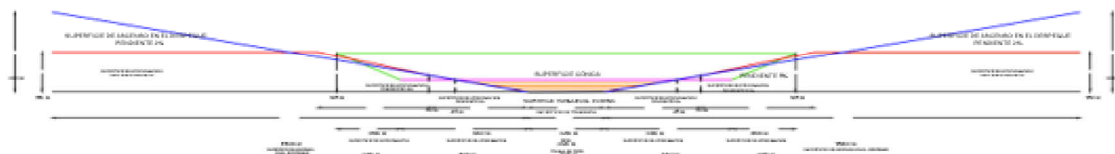
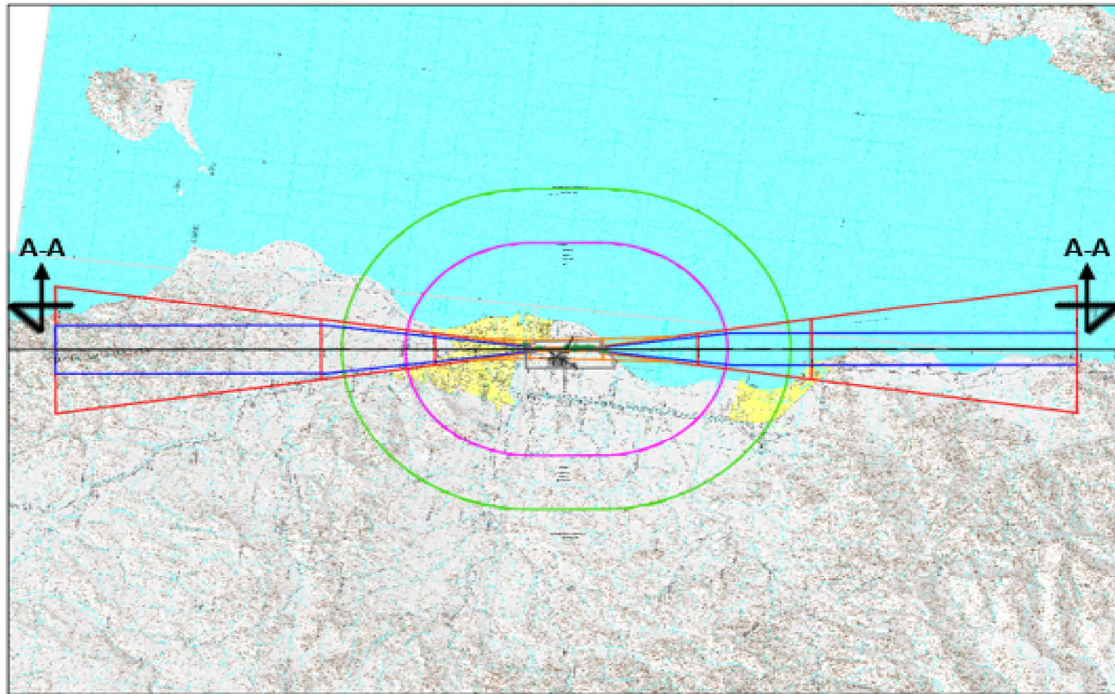
**PERÍMETRO DE LA SUPERFICIE DEL
AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LORETO**



POLÍGONO

PERÍMETRO DEL POLÍGONO = 7,331.64 m

ZONAS DE PROTECCIÓN AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LORETO



Sección A-A
Distancias y Alturas (metros)

NOTAS:

- Toda construcción o edificación requiere Aprobación de la Agencia Federal de Aviación Civil (AFAC) (Art. 54 de la Ley de Aeropuertos y los Arts. 29 y 35 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos), a fin de asegurar la no afectación a las operaciones aéreas.
- En los casos pertinentes, la AFAC coordinará y obtendrá opinión técnica de SENEAM, en materia de procedimientos de navegación aérea.
- La emisión de las citadas aprobaciones son únicamente en aspectos técnico-aeronáuticos de ubicación, altura y balizamiento.

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

DECRETO por el que se expide el Reglamento Interior del Registro Agrario Nacional.

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 14, 16, 17, 17 Bis, 18 y 41, fracción III, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 148 a 156 de la Ley Agraria, he tenido a bien expedir el siguiente

Decreto por el que se Expide el Reglamento Interior del Registro Agrario Nacional

Artículo Único.- Se expide el Reglamento Interior del Registro Agrario Nacional, para quedar como sigue:

REGLAMENTO INTERIOR DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Este reglamento tiene por objeto establecer las normas y facultades para la organización y funcionamiento del Registro Agrario Nacional, como Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con autonomía técnica, conforme a las atribuciones que expresamente le confiere la Ley Agraria, otras leyes y reglamentos, así como los acuerdos de la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

Artículo 2.- Para los efectos de este reglamento se entiende por:

- I. **Anotación preventiva:** Es el asiento provisional o transitorio que tiene por finalidad reservar la prioridad del acto o derecho inscrito y advertir la existencia de una eventual causa de modificación a ésta;
- II. **Asistencia técnica:** Los servicios técnicos de medición topográfica, geodésica y cartográfica, así como los trabajos de medición y delimitación dentro del núcleo agrario, terrenos nacionales, baldíos y colonias agrícolas y ganaderas, de las sociedades mercantiles o civiles propietarias de tierras agrícolas, ganaderas o forestales requeridos por las diferentes instancias;
- III. **Aviso notarial:** Es la comunicación escrita expedida por el Notario Público, dirigida al Registro, referente a los actos, operaciones, documentos y testamentos en los que haya intervenido, en términos del artículo 156 de la Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. **Boletín registral:** Medio de difusión informativo a través de la página web del Registro, por el cual se hace público el estatus de los trámites y servicios, rectificaciones de asientos, prevenciones y resoluciones que ponen fin a un procedimiento, y los asuntos concluidos;
- V. **Catastro Rural Nacional:** Es el inventario de la propiedad rural en sus diversas modalidades, que permite la adecuada identificación y correlación de sus titulares, poseedores o usufructuarios;
- VI. **Cambio de destino de tierras:** Acuerdos tomados por la asamblea ejidal o comunal con el objeto de modificar el destino de las tierras de uso común a tierras para el asentamiento humano o área parcelada, adoptados en su origen conforme al artículo 56 de la Ley;
- VII. **Centros de atención:** Todos los espacios físicos o virtuales a través de los cuales se ofrece atención a las personas usuarias del Registro;
- VIII. **Colonias agrícolas y ganaderas:** Régimen de propiedad rural, que tenía como finalidad la colonización de tierras y su aprovechamiento;
- IX. **Fe pública registral:** A la facultad que conforme a este reglamento se les atribuyen a las personas servidoras públicas del Registro, para la realización o materialización de las inscripciones que le correspondan, así como a la que derive de las habilitaciones que otorgue la persona titular depositaria de dicha fe, en términos de la normativa aplicable, en favor de una determinada persona servidora pública;
- X. **Núcleos agrarios:** Los ejidos y comunidades legalmente constituidos;
- XI. **Ley:** La Ley Agraria;
- XII. **Oficinas de representación:** Oficinas del Registro Agrario Nacional en las entidades federativas;

- XIII. Ordenación territorial:** Acciones de análisis técnico y geoespacial que realiza la Dirección General de Catastro y Asistencia Técnica para coadyuvar en la planificación y gestión integral del territorio de los núcleos agrarios a partir de la regularización o modificación de uso de las tierras ejidales o comunales y los derechos agrarios de sus integrantes, fundada en una estrategia de desarrollo a largo plazo que considera los ámbitos económicos, ecológicos, ambientales, sociales y culturales;
- XIV. Plano General:** Es la representación gráfica de una superficie determinada, en la que se señalan las dimensiones, medidas y colindancias de los núcleos agrarios;
- XV. Plano Interno:** El plano que resulta de la delimitación al interior de los núcleos agrarios en el que se localizan hasta tres grandes áreas, las cuales son: tierras parceladas, tierras de uso común y tierras de asentamiento humano;
- XVI. Procuraduría:** La Procuraduría Agraria;
- XVII. Región Geográfica:** Área territorial que comprende una o varias entidades federativas colindantes, en la que tiene competencia el Registro para ejercer sus atribuciones para el mejor funcionamiento administrativo y acercar la prestación de servicios a las personas usuarias;
- XVIII. Registro:** El Registro Agrario Nacional;
- XIX. Registros públicos de la propiedad:** A la unidad administrativa, organismos u órganos de las entidades federativas que tengan a su cargo la función de proporcionar el servicio registral de la propiedad para dar publicidad a los actos y hechos jurídicos que afectan la propiedad inmobiliaria;
- XX. Secretaría:** La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;
- XXI. Sector coordinado:** Conformado por el Registro, la Procuraduría, el Instituto Nacional del Suelo Sustentable, y el Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal;
- XXII. Sistema informático:** A las tecnologías de información y comunicación que utiliza el Registro para realizar su función registral y catastral;
- XXIII. Terrenos baldíos:** Los terrenos de la Nación que no han salido de su dominio por título legalmente expedido y que tampoco han sido ni delimitados ni medidos, y
- XXIV. Terrenos nacionales:** Los terrenos baldíos deslindados y medidos, declarados como tales, y los terrenos que recobre la Nación por virtud de nulidad de los títulos que respecto de ellos se hayan otorgado.

Artículo 3.- El Registro tiene a su cargo las funciones: registral, de asistencia técnica y catastral, y de resguardo, acopio, archivo y análisis documental, lo anterior para lograr el control de la tenencia de la tierra y la seguridad documental, respecto de la propiedad social y los derechos legalmente constituidos, de conformidad con lo dispuesto por la Ley y sus reglamentos.

Asimismo, el Registro debe realizar las acciones necesarias tendientes a fomentar la regularización de la propiedad social.

Artículo 4.- La función registral, así como la integración y actualización del Catastro Rural Nacional se realiza mediante las actividades de calificación, inscripción, dictaminación y certificación de los actos y documentos en los que consten las operaciones relativas a la propiedad ejidal y comunal; a los terrenos nacionales y a los denunciados como baldíos; a las colonias agrícolas y ganaderas; a las sociedades rurales; y a las sociedades mercantiles o civiles propietarias de tierras agrícolas, ganaderas o forestales, así como los relacionados con la organización social y económica de los núcleos agrarios.

Asimismo, el Catastro Rural Nacional, por medio de convenios de coordinación, podrá integrar información catastral de las entidades federativas y de los municipios, que permitan la identificación de las superficies de la pequeña propiedad.

Artículo 5.- El Registro es público y cualquier persona puede obtener información sobre los asientos registrales, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 89 de este reglamento y observando los requisitos inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios.

Artículo 6.- La información solicitada que no esté prevista en el Registro Federal de Trámites y Servicios o contemplada en la Ley Federal de Derechos, podrá ser proporcionada en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 7.- El Registro, derivado de la función registral, inscribe y resguarda los documentos en los que consten los actos jurídicos a que se refiere el artículo 4 de este reglamento.

Los actos jurídicos a que se refiere la Ley y este reglamento que deban inscribirse en el Registro y no se inscriban, sólo surtirán efectos entre las partes otorgantes, pero no producirán efectos jurídicos a terceras personas, quienes sí podrán aprovecharlos en lo que les sea favorable.

Artículo 8.- El Registro expedirá normas técnicas de carácter general necesarias para brindar la asistencia técnica y para el cumplimiento de sus funciones, así como de aquéllas que se requieran para integrar el Catastro Rural Nacional.

Artículo 9.- Los Notarios Públicos tienen la obligación de dar aviso al Registro de las operaciones y los actos que realicen en su carácter de fedatarios públicos, cuando éstos se traten de:

- I. Los actos, contratos, convenios y demás operaciones relacionadas con la propiedad ejidal o comunal;
- II. Las operaciones sobre conversión de propiedad de dominio pleno a propiedad ejidal o comunal;
- III. Las operaciones de las sociedades mercantiles o civiles que adquieran o transmitan la propiedad de tierras agrícolas, ganaderas o forestales;
- IV. Testamentos en los que hayan intervenido y que contengan disposiciones sobre derechos agrarios, parcelarios o sobre tierras de uso común en ejidos o comunidades, y
- V. Los demás actos, contratos o convenios de naturaleza mercantil o civil, por los que se constituyan sociedades mercantiles que adquieran o sean propietarias de tierras agrícolas, ganaderas o forestales.

Los Corredores Públicos, también tienen la obligación de dar aviso al Registro, sobre las operaciones señaladas en las fracciones III y V del párrafo anterior, siempre y cuando se trate de sociedades mercantiles y actúen conforme a las facultades de fedatarios públicos que les otorga la Ley Federal de Correduría Pública.

Artículo 10.- El Registro cuenta con el Archivo General Agrario, que tiene por objeto la custodia, clasificación, catalogación, organización y resguardo de los documentos e información en materia agraria, así como la atención a las solicitudes de consulta y expedición de copias certificadas de dicha documentación e información.

Artículo 11.- El Registro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 154 de la Ley, puede solicitar de las autoridades de los tres órdenes de gobierno, la información estadística, documental, técnica, catastral, geográfica y de planificación que requiera para el cumplimiento de sus funciones, conforme a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 12.- El Registro tiene la potestad de promover, los convenios de coordinación entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que sean necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones. De igual manera, puede establecer los mecanismos y acciones de colaboración y de coordinación con las autoridades de las entidades federativas y de los municipios.

Asimismo, el Registro puede promover la participación de los sectores social y privado, mediante convenios de concertación para procurar el mejor desempeño de sus funciones.

TÍTULO SEGUNDO

De la Organización, Facultades y Competencias de la Persona Titular de la Dirección en Jefe y de las Unidades Administrativas

CAPÍTULO I

De la Organización del Registro

Artículo 13.- El Registro está a cargo de una persona titular de la Dirección en Jefe, y es nombrada y, en su caso, removida libremente por la persona titular del Ejecutivo Federal, a propuesta de la persona titular de la Secretaría.

A la persona titular de la Dirección en Jefe le corresponde originariamente la representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia del Registro, quien para el mejor ejercicio de sus facultades cuenta con las unidades administrativas siguientes:

- I. Dirección General de Registro y Control Documental;
- II. Dirección General de Catastro y Asistencia Técnica;
- III. Dirección General del Archivo General Agrario;

- IV. Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- V. Dirección General de Administración y Finanzas;
- VI. Coordinación Interinstitucional;
- VII. Coordinación de Operación y Sistemas, y
- VIII. Oficinas de representación.

Asimismo, el Registro se auxilia de las direcciones y subdirecciones de área, jefaturas de departamento, y demás unidades administrativas subalternas que apoyarán a las unidades administrativas en el ejercicio de sus atribuciones, que figuren en su estructura organizacional y en su presupuesto autorizado por las autoridades competentes, para lo cual se debe observar las disposiciones jurídicas aplicables, cuyas funciones deben especificarse en los manuales de organización, procedimientos y de servicios al público.

CAPÍTULO II

De la Persona Titular de la Dirección en Jefe

Artículo 14.- La persona titular de la Dirección en Jefe tiene las facultades siguientes:

- I. Dirigir y coordinar el ejercicio de las atribuciones que corresponden al Registro;
- II. Dirigir y coordinar la planeación estratégica, conforme al Plan Nacional de Desarrollo y de acuerdo con el programa sectorial, en las materias que competan al Registro;
- III. Ser depositaria de la fe pública registral y ejercerla por sí o a través de las personas servidoras públicas que se indican en este reglamento;
- IV. Autorizar la apertura de la clave del sistema informático, para realizar la inscripción de los acuerdos de las asambleas de autorización para la adopción del dominio pleno, así como para la inscripción y la expedición de los títulos de propiedad correspondientes, así como la cancelación del certificado parcelario respectivo;
- V. Habilitar a las personas servidoras públicas, como registradoras para realizar la función registral, como depositarias de la fe pública registral, cuando éstas cumplan con los requisitos del artículo 34 de este reglamento y, en su caso, revocarlas;
- VI. Conocer y resolver los recursos de revisión que se interpongan contra las calificaciones registrales, que sean pronunciadas por las personas titulares de la Dirección General de Registro y Control Documental y de las oficinas de representación, respecto de los actos contenidos en los artículos 16 y 23, respectivamente, del presente reglamento;
- VII. Expedir y actualizar las circulares, los manuales y lineamientos que contengan instrucciones y criterios para la mejor prestación de los servicios a cargo del Registro y autorizar, en su caso, los que expidan las unidades administrativas;
- VIII. Expedir y actualizar los manuales de organización, de procedimientos y de servicios del Registro;
- IX. Expedir los lineamientos que permitan proporcionar la seguridad documental en los procesos de regularización de la tenencia de la tierra, conforme a lo dispuesto en la Ley y a los reglamentos aplicables;
- X. Expedir las normas técnicas, de operación y los lineamientos para la integración del Catastro Rural Nacional, así como la demás normativa que sea necesaria para la prestación de la asistencia técnica;
- XI. Dictar las disposiciones para la operación y administración del Archivo General Agrario, el procesamiento y expedición de certificados, títulos, planos y demás documentos que generen las diversas unidades administrativas;
- XII. Participar en el ámbito de su competencia, con la Secretaría, para operar y mantener actualizado el sistema de información del sector coordinado;
- XIII. Autorizar e instruir a las personas titulares de las direcciones generales y de las coordinaciones, la atracción de trámites y asuntos ingresados en las oficinas de representación, cuando se requiera para su mejor atención;
- XIV. Solicitar a las autoridades federales, de las entidades federativas y municipales la información estadística, documental, técnica, catastral, geográfica y de planeación que requiera para el mejor desempeño de las actividades del Registro, en términos del artículo 154 de la Ley;

- XV.** Suscribir acuerdos, bases, convenios o contratos con organismos e instituciones de los sectores públicos, sociales, privados y académicos, que permitan el cumplimiento de las atribuciones encomendadas al Registro y, en general, suscribir todos aquellos actos jurídicos en los que el Registro forme parte, así como autorizar, en su caso, a la persona servidora pública que deba suscribirlos en su representación;
- XVI.** Presentar a la persona titular de la Secretaría el proyecto del programa anual de trabajo y el anteproyecto de presupuesto respectivo, para su autorización e integración;
- XVII.** Nombrar y remover a las personas servidoras públicas de mandos medios y superiores, de acuerdo con la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional y la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y demás normativa administrativa derivada de éstas; con excepción los de aquellas personas servidoras públicas cuya designación y remoción correspondan a una autoridad diversa por disposición legal expresa;
- XVIII.** Difundir, a través de los diferentes medios de comunicación, los servicios que proporciona el Registro, derivados de las atribuciones señaladas en la Ley y sus reglamentos, así como otra información que, en su caso, encomiende la persona titular de la Secretaría;
- XIX.** Supervisar que las oficinas de representación cumplan con las disposiciones de la Ley y los reglamentos que derivan de ésta, así como con la realización de los programas establecidos;
- XX.** Informar periódicamente a la persona titular de la Secretaría, del estado que guarda el Registro;
- XXI.** Resolver los asuntos que se susciten, con motivo de la competencia, material o territorial, de las unidades administrativas del Registro;
- XXII.** Autorizar a las personas servidoras públicas subalternas la realización de actos jurídicos y administrativos en su representación;
- XXIII.** Delegar sus facultades que no sean indelegables a las personas servidoras públicas subalternas, sin perjuicio de su ejercicio directo, mediante acuerdo expreso que, en su caso, se debe publicar en el Diario Oficial de la Federación;
- XXIV.** Ejercer, cuando lo estime conveniente, las facultades que este reglamento otorga a las unidades administrativas señaladas en el párrafo segundo del artículo anterior;
- XXV.** Designar a la persona servidora pública que realizará las funciones de responsable de la Unidad de Transparencia establecidas en el artículo 61 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como las demás funciones que en la materia de transparencia se prevén en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y en las demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XXVI.** Autorizar, cuando exista causa debidamente motivada, a las distintas unidades administrativas del Registro la atención prioritaria de asuntos que por su relevancia deban ser resueltos a la brevedad, y
- XXVII.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas funciones que la persona titular de la Secretaría le encomienda.

Son facultades indelegables de la persona titular de la Dirección en Jefe las indicadas en las fracciones I, II, VII, VIII, IX, X, XI, XIII, XVI, XVII, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV y XXVI.

CAPÍTULO III

De las Facultades de las Unidades Administrativas

Artículo 15.- La persona titular de cada una de las direcciones generales y de las coordinaciones tiene las siguientes facultades genéricas:

- I.** Planear, dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento y desempeño de las atribuciones correspondientes a la unidad administrativa a su cargo;
- II.** Elaborar el proyecto de su programa anual de trabajo y el anteproyecto presupuestario respectivo, para ser integrado y presentado por la Dirección General de Administración y Finanzas, para la autorización de la persona titular de la Dirección en Jefe;
- III.** Informar y acordar con la persona titular de la Dirección en Jefe, la atención de los asuntos cuyo trámite corresponda a la esfera de su competencia;

- IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades o de las que le sean señaladas por delegación o le corresponda por suplencia, así como preparar los informes periódicos que le requiera la persona titular de la Dirección en Jefe;
- V. Coordinar con las demás personas titulares de las unidades administrativas, aquellas acciones que sean necesarias para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- VI. Acordar con las personas servidoras públicas adscritas a su unidad administrativa y conceder audiencia a las personas usuarias que lo soliciten, sobre los asuntos de su competencia;
- VII. Elaborar y someter a consideración de la persona titular de la Dirección en Jefe, los proyectos de manuales de organización, de procedimientos, de sistemas y servicios, así como los criterios, lineamientos y demás documentos normativos de la unidad administrativa a su cargo, que le permita cumplir con las funciones que este reglamento le atribuye y, en su caso, las modificaciones que se consideren necesarias;
- VIII. Someter a consideración de la persona titular de la Dirección en Jefe la atracción de asuntos que se tramitan en una oficina de representación, que por su importancia requieran ser atendidos por una o más de las direcciones generales o coordinaciones;
- IX. Supervisar, en el ámbito de su respectiva competencia, a las oficinas de representación para que cumplan con las disposiciones de la Ley y los reglamentos que derivan de ésta, así como evaluar las actividades de éstas y sus centros de atención;
- X. Establecer y coordinar los sistemas de seguimiento y control del Registro, en la unidad administrativa de su competencia;
- XI. Expedir copias certificadas de los documentos administrativos o de carácter público, existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, en términos de la normativa aplicable;
- XII. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XIII. Participar en los comités, subcomités, comisiones y en cualquier otro órgano colegiado que señale la normatividad aplicable, así como en aquéllos que por designación de la persona titular de la Dirección en Jefe, deba acudir en representación del Registro, y
- XIV. Las demás que le confiera otras disposiciones jurídicas y aquellas funciones que la persona titular de la Dirección en Jefe le encomiende.

Artículo 16.- La Dirección General de Registro y Control Documental tiene las atribuciones siguientes:

- I. Ejercer en el ámbito de su competencia la fe pública registral y vigilar la legalidad y exactitud con la que se practique la calificación e inscripción de los actos y documentos objeto de registro, así como vigilar que la certificación de los asientos registrales se realice conforme a los criterios y lineamientos que para tal efecto emita la persona titular de la Dirección en Jefe;
- II. Autorizar los asientos y anotaciones, sus rectificaciones, reposiciones o cancelaciones, además de la certificación de asientos y expedición de constancias, en los términos de la Ley y de este reglamento;
- III. Autorizar la apertura y reposición de folios agrarios a que se refiere el artículo 38 de este reglamento;
- IV. Calificar e inscribir las actas de asamblea para crear o extinguir derechos que modifican la superficie de los núcleos agrarios y que contengan los siguientes acuerdos:
 - a) Constitución de ejidos;
 - b) Incorporación de tierras al régimen ejidal o comunal;
 - c) Conversión de régimen ejidal a comunal, y de comunal a ejidal;
 - d) Adopción del dominio pleno, respecto de ejidos y de colonias agrícolas y ganaderas;
 - e) Terminación de núcleos agrarios, en los términos de la Ley y de este reglamento;
 - f) Aportación de tierras de uso común a sociedades mercantiles o civiles, y
 - g) Modificación y cancelación del régimen de explotación colectiva;
- V. Calificar e inscribir las solicitudes individuales de adopción de dominio pleno, respecto de ejidos y de colonias agrícolas y ganaderas;

- VI.** Calificar e inscribir la transmisión de derechos ejidales o comunales por sucesión, en núcleos agrarios no regularizados en términos del artículo 56 de la Ley, que remiten las oficinas de representación;
- VII.** Calificar o inscribir documentos relativos a actos jurídicos agrarios que conforme a la Ley y sus reglamentos deban inscribirse, o bien, los que ordenen los órganos jurisdiccionales, respecto de núcleos agrarios no regularizados en términos del artículo 56 de la Ley;
- VIII.** Inscribir las declaratorias de terrenos nacionales, sus títulos y las expropiaciones, así como las resoluciones judiciales o administrativas que crean, modifican, transfieran o extingan derechos sobre la superficie de los núcleos agrarios;
- IX.** Establecer el procedimiento para la recepción, depósito y control de las listas de sucesión que realicen las personas ejidatarias, comuneras y posesionarias, así como de los avisos notariales, que contengan disposiciones testamentarias sobre derechos agrarios, parcelarios o sobre tierras de uso común en ejidos o comunidades;
- X.** Vigilar que se cumplan con los criterios de calificación e inscripción de las sociedades rurales efectuadas por las oficinas de representación, y llevar el control estadístico de las mismas, así como realizar las inscripciones y extender a nivel nacional el registro actualizado de las sociedades mercantiles o civiles propietarias de tierras agrícolas, ganaderas o forestales, en términos de los artículos 131 y 155, fracciones I y II, de la Ley, y cuidar que no excedan los límites de la pequeña propiedad, y notificar, en su caso, a la Secretaría;
- XI.** Vigilar, en coordinación con la Dirección General de Catastro y Asistencia Técnica, que los actos inscritos que crean, modifican, transfieran o extingan derechos sobre tierras de los núcleos agrarios, terrenos baldíos y expropiados, se vinculen y actualicen en el Catastro Rural Nacional, con el apoyo de la Coordinación de Operación y Sistemas;
- XII.** Mantener actualizada la información de los asuntos que realizan las oficinas de representación, con el propósito de establecer criterios para el mejor desempeño de la actividad registral;
- XIII.** Resolver las consultas que realicen las oficinas de representación sobre la aplicación de los criterios de calificación e inscripción y difundirlos;
- XIV.** Vigilar que las oficinas de representación cumplan con los lineamientos y procedimientos relativos a la guarda, custodia y uso de los formatos preimpresos, así como para el control, la expedición y la entrega de certificados y títulos, y en su caso, la destrucción de éstos;
- XV.** Emitir los lineamientos para la publicación del boletín registral, así como los referentes a la integración de los expedientes formados con motivo de las inscripciones y denegación del servicio registral;
- XVI.** Integrar y actualizar la estadística del historial agrario de los núcleos agrarios y sus integrantes, así como de las sociedades, los títulos de terrenos nacionales y títulos de dominio pleno de colonias agrícolas y ganaderas, con el apoyo de la Coordinación de Operación y Sistemas;
- XVII.** Proporcionar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, la información del ámbito registral, cuando se le solicite;
- XVIII.** Proponer a la persona titular de la Dirección en Jefe la celebración de convenios de concertación, de colaboración y de coordinación con los colegios de notarios, así como con las oficinas de catastro y demás autoridades de los tres órdenes de gobierno; cuando dichos convenios tengan como objeto obtener y ministrar la información estadística y documental que realiza el Registro y permitan a éste un mejor desempeño en sus funciones;
- XIX.** Implementar las acciones de cooperación, coordinación y de concertación que lleva a cabo el Registro con autoridades de los tres órdenes de gobierno y con los colegios de notarios, que tengan el propósito de obtener y ministrar la información estadística y documental que le compete realizar al Registro;
- XX.** Vigilar que las oficinas de representación, en lo relativo a los programas en materia de regularización, certificación y titulación de la propiedad social observen las disposiciones de la Ley, de este reglamento, así como las normas y circulares emitidas para este efecto;

- XXI.** Coordinar los mecanismos de control, seguimiento y evaluación de los resultados de la ejecución de los programas en materia de regularización, certificación y titulación de la propiedad social, en el ámbito de su competencia, y
- XXII.** Las demás funciones que determine la persona titular de la Dirección en Jefe.

Para efectos de la fracción XIV de este artículo los formatos preimpresos son los documentos con medidas de seguridad utilizados por el Registro, para expedir certificados y títulos, que cuentan con la identificación y cromática oficial de la Administración Pública Federal, texto básico y espacios en blanco destinados para su llenado específico.

Artículo 17.- La Dirección General de Catastro y Asistencia Técnica tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Elaborar los planos generales de los núcleos agrarios, en los siguientes casos:
 - a)** Los que se constituyan en términos de la Ley;
 - b)** Los que incorporen tierras al régimen ejidal o comunal;
 - c)** Los que deriven de alguna división o fusión;
 - d)** Los derivados de alguna resolución jurisdiccional o administrativa, y
 - e)** Los que resulten de los trabajos de delimitación y certificación de tierras al interior de los núcleos agrarios;
- II.** Emitir dictamen técnico sobre los trámites siguientes:
 - a)** Cambio de destino de tierras de uso común a asentamiento humano o área parcelada en ejidos y comunidades;
 - b)** Adopción de dominio pleno en ejidos y en colonias agrícolas y ganaderas;
 - c)** Incorporación de tierras al régimen ejidal o comunal;
 - d)** Constitución de ejidos;
 - e)** División o fusión de ejidos y comunidades;
 - f)** Aportación de tierras de uso común a sociedades mercantiles o civiles, y
 - g)** Regularización y certificación de núcleos agrarios, cuando lo soliciten las oficinas de representación;
- III.** Elaborar, cuando lo soliciten las oficinas de representación los planos que deriven de la delimitación, destino y asignación de tierras de los núcleos agrarios;
- IV.** Verificar que los planos a que se refiere el artículo 56 de la Ley y los trabajos técnicos que afecten la tierra comunal o ejidal, cumplan con las normas técnicas emitidas por el propio Registro y cuenten, en su caso, con las autorizaciones que establezca la legislación correspondiente, para la adecuada integración y actualización del Catastro Rural Nacional;
- V.** Coordinar y, en su caso, ejecutar los trabajos técnicos que conforme a la Ley y sus reglamentos, le corresponda realizar;
- VI.** Vigilar que se cumpla con la normativa técnica y procedimental para la realización de los trabajos técnicos, topográficos y cartográficos que se requieran, así como en la integración de los expedientes relativos al ordenamiento y regularización de la propiedad rural, para la adecuada integración y actualización del Catastro Rural Nacional;
- VII.** Integrar y actualizar en los sistemas informáticos los productos topográficos y cartográficos, así como imágenes y fotos digitales; para su procesamiento y reproducción, lo anterior con el apoyo de la Coordinación de Operación y Sistemas;
- VIII.** Administrar el Catastro Rural Nacional y proponer a la persona titular de la Dirección en Jefe los lineamientos que permitan realizar los trabajos de integración, procesamiento, actualización y la elaboración de productos cartográficos catastrales;
- IX.** Proponer a la persona titular de la Dirección en Jefe la celebración de convenios o acuerdos de coordinación o de concertación con las instituciones públicas o privadas en materia de catastro y ordenación territorial;
- X.** Revisar, validar, certificar y actualizar los planos internos de los ejidos, los individuales de las tierras parceladas, los de uso común y los de asentamientos humanos, así como expedir copia certificada de éstos;

- XI.** Revisar y validar el cumplimiento de los lineamientos y normas técnicas que emita el Registro, en materia de productos cartográficos de ejidos y comunidades, que en términos de la Ley sean certificados;
- XII.** Coordinar con la Dirección General de Registro y Control Documental, las acciones para integrar la información digital de los actos inscritos que crean, modifican, transfieran o extingan derechos sobre tierras de los núcleos agrarios, que vinculen y actualicen el Catastro Rural Nacional, con el apoyo de la Coordinación de Operación y Sistemas, y
- XIII.** Las demás funciones que determine la persona titular de la Dirección en Jefe.

Artículo 18.- La Dirección General del Archivo General Agrario tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Administrar, operar y organizar el Archivo General Agrario;
- II.** Aplicar la normatividad establecida, así como los criterios pertinentes para la gestión, organización, preservación, conservación y resguardo de la documentación que obra en el Archivo General Agrario, de conformidad con la Ley, la Ley General de Archivos y otros ordenamientos aplicables;
- III.** Proponer a la persona titular de la Dirección en Jefe los criterios, disposiciones, lineamientos, procesos y sistemas necesarios para la organización, operación y administración del Archivo General Agrario en cumplimiento de sus atribuciones, así como implementar aquellas propuestas que se aprueben y formalicen;
- IV.** Garantizar al público el acceso a la consulta de documentos que resguarda el Archivo General Agrario;
- V.** Expedir copias certificadas de los planos y documentos que obren en el Archivo General Agrario. Las copias pueden certificarse por medio de firma autógrafa o electrónica en términos del artículo 89 de este reglamento;
- VI.** Desarrollar y fomentar la actividad archivística en el Registro en los términos de la Ley General de Archivos;
- VII.** Proponer a la persona titular de la Dirección en Jefe los lineamientos para la preservación y conservación de los expedientes, planos y documentos emitidos o que obren bajo resguardo del Registro conforme lo dispone de la Ley General de Archivos, así como implementar los lineamientos que, en su caso, se aprueben;
- VIII.** Elaborar proyectos de instrumentos de control archivístico para el Registro, previstos en la Ley General de Archivos y las disposiciones reglamentarias que derivan de ésta, así como proponer dichos proyectos a la persona titular de la Dirección en Jefe;
- IX.** Determinar los criterios y procesos internos para la recepción, integración, organización, clasificación, resguardo, conservación, integridad, disponibilidad, accesibilidad y control de los expedientes, planos y documentos agrarios;
- X.** Identificar las necesidades de capacitación, actualización y desarrollo profesional en administración documental del personal relacionado con la actividad archivística y gestionar su instrumentación;
- XI.** Difundir el patrimonio documental del Registro, para fomentar la cultura archivística y el acceso al Archivo General Agrario;
- XII.** Proporcionar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a los gobiernos de las entidades federativas y de los municipales, la documentación o información que obre en el Archivo General Agrario, cuando se le solicite;
- XIII.** Establecer las bases para la integración y funcionamiento de la Biblioteca del Archivo General Agrario;
- XIV.** Elaborar y proponer a la persona titular de la Dirección en Jefe el proyecto de las reglas de los servicios que presta el Archivo General Agrario;
- XV.** Proponer a la persona titular de la Dirección en Jefe los proyectos de convenios y de acuerdos en materia archivística, de capacitación y asesoría, que puedan celebrarse con los sectores público, social, privado y académico, y
- XVI.** Las demás funciones que determine la persona titular de la Dirección en Jefe.

Artículo 19.- La Dirección General de Asuntos Jurídicos tiene las atribuciones siguientes:

- I. Atender los asuntos jurídicos del Registro que no se encuentren expresamente conferidos a otra unidad administrativa;
- II. Ejercer la representación legal de la persona titular de la Dirección en Jefe y de las personas servidoras públicas adscritas a las direcciones generales y a las coordinaciones que, en ejercicio de sus funciones, sean parte en los juicios contenciosos e intervenir en las reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar sus derechos, así como formular ante el Ministerio Público denuncias o querellas de hechos delictuosos cometidos por las mismas personas servidoras públicas señaladas, con motivo de sus funciones y, previo acuerdo de la persona titular de la Dirección en Jefe, los desistimientos que procedan;
- III. Suscribir, en representación de la persona titular de la Dirección en Jefe, los documentos que se requieran para desahogar los trámites judiciales, así como rendir los informes previos y justificados que a la persona titular de la Dirección en Jefe y a las personas servidoras públicas adscritas a las direcciones generales y las coordinaciones correspondan como autoridad responsable en los juicios de amparo, interponer recursos y recibir toda clase de notificaciones;
- IV. Elaborar los informes previos y justificados que en materia de amparo, por razón de competencia, deban rendir la persona titular de la Dirección en Jefe y las demás personas servidoras públicas del Registro, que sean señalados como autoridades responsables;
- V. Elaborar las propuestas para el perfeccionamiento del marco jurídico en materia agraria, y participar en los comités que en materia jurídica se constituyan en el sector coordinado;
- VI. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas del Registro en las consultas que le sean formuladas, así como en la elaboración de anteproyectos o proyectos de instrumentos normativos de la actividad que les corresponda;
- VII. Vigilar que se cumpla con los criterios de interpretación jurídica contenidos en las circulares, así como emitir los lineamientos que se requieran para proveer los medios administrativos necesarios para su cumplimiento;
- VIII. Tramitar y expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en los archivos del Registro, cuando deban ser exhibidos en cualquier procedimiento o proceso jurisdiccional, así como las solicitudes por las partes en el Juicio de Amparo;
- IX. Emitir opinión de los convenios, acuerdos o bases de coordinación o colaboración, contratos y en general todos los actos jurídicos de cualquier índole, relativos a los derechos y obligaciones patrimoniales del propio Registro;
- X. Compilar y divulgar en la página web del Registro: las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, resoluciones, jurisprudencias, tesis jurisprudenciales, así como otras disposiciones jurídicas relacionadas con la esfera de competencia del Registro;
- XI. Opinar los proyectos de recursos de revisión contra las calificaciones registrales pronunciadas por las personas servidoras públicas de las oficinas de representación respecto de los actos contenidos en el artículo 23 del presente reglamento;
- XII. Informar a los titulares de las unidades administrativas del Registro sobre la interpretación y aplicación de las disposiciones legales y administrativas que afecten o se refieran a su esfera de competencia;
- XIII. Tramitar los actos que se requieran jurídicamente, para proteger los intereses del Registro;
- XIV. Coordinar la atención de los requerimientos de información que formule la Comisión Nacional de los Derechos Humanos al Registro, y
- XV. Las demás funciones que determine la persona titular de la Dirección en Jefe.

Artículo 20.- La Dirección General de Administración y Finanzas tiene las atribuciones siguientes:

- I. Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y la prestación de los servicios generales del Registro, conforme a las disposiciones que rigen a la Administración Pública Federal;
- II. Determinar e implementar, en coordinación con las demás unidades administrativas del Registro, las medidas que sean necesarias para fortalecer el sistema de control interno institucional, que contribuya a prevenir, disminuir y controlar riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de los objetivos, así como proponer a la persona titular de la Dirección en Jefe las estrategias y acciones que permitan controlarlos y asegurar el logro de las metas;

- III. Elaborar, en coordinación con las demás unidades administrativas del Registro, los informes programático-presupuestales que soliciten las autoridades competentes;
- IV. Integrar y formular el anteproyecto de presupuesto anual del Registro, conjuntamente con las unidades administrativas, con base en la normativa aplicable, así como presentar dicho proyecto presupuestal a consideración de la persona titular de la Dirección en Jefe, así como gestionar su autorización ante la Secretaría;
- V. Registrar las matrices de indicadores de resultados, las metas y avances, de los programas presupuestales aplicables, en el sistema respectivo;
- VI. Coordinar la formulación de los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios y los de recursos materiales y servicios generales del Registro;
- VII. Integrar el documento de planeación de los programas y proyectos de inversión del Registro, así como las modificaciones a las carteras de inversión requeridas por éste, y gestionar ante la unidad administrativa competente de la Secretaría la autorización de los mismos;
- VIII. Administrar el ejercicio del presupuesto, la contabilidad y las modificaciones presupuestales del Registro, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- IX. Realizar las contrataciones y los convenios, en materia de adquisición de bienes, arrendamientos y servicios, y arrendamiento de inmuebles para las unidades administrativas señaladas en el artículo 13 de este reglamento, con excepción de las que corresponden a las oficinas de representación;
- X. Analizar y gestionar las afectaciones de recursos y modificaciones presupuestales, así como otorgar las suficiencias presupuestales que soliciten las unidades administrativas del Registro;
- XI. Coordinar y vigilar el cumplimiento del programa interno de protección civil de los inmuebles que ocupan las unidades administrativas del Registro, con excepción de los inmuebles que ocupan las oficinas de representación; para estos últimos inmuebles sólo promoverá la elaboración de los mismos programas internos referidos;
- XII. Dirigir la actualización del inventario de bienes muebles, así como el aseguramiento de éstos y el de los bienes inmuebles que ocupa el Registro, para lo cual debe realizar las acciones conducentes en los casos de siniestros;
- XIII. Coordinar, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, las acciones necesarias para la operación y control de lo siguiente:
 - a) Del proceso de elaboración de nómina;
 - b) Del pago de remuneraciones y prestaciones al personal;
 - c) Del pago a terceros, y
 - d) Del seguimiento a los movimientos ocupacionales e incidencias del personal del Registro;
- XIV. Ejecutar las acciones en las materias de contratación de personal, servicios profesionales por honorarios, así como en plazas de carácter eventual u otras modalidades de acuerdo al presupuesto aprobado y a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XV. Proponer a la persona titular de la Dirección en Jefe las modificaciones a la estructura organizacional del Registro que se requieran, así como tramitar dichas modificaciones ante las instancias correspondientes, para su aprobación de acuerdo con la normativa vigente;
- XVI. Administrar y operar el Sistema del Servicio Profesional de Carrera del Registro, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVII. Proponer al Comité Técnico de Profesionalización del Registro, la instrumentación de los procesos y programas para la selección, capacitación, certificación de capacidades, desarrollo profesional, evaluación del desempeño, y separación del personal del Servicio Profesional de Carrera del Registro, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVIII. Conducir la aplicación de la política laboral y de las relaciones laborales del Registro, así como con las representaciones sindicales, para el logro de los objetivos institucionales, de conformidad con la legislación laboral aplicable y de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría vigentes;
- XIX. Coordinar acciones con la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional de la Secretaría, para la elaboración del proyecto de las Condiciones Generales de Trabajo, a fin de que sean consideradas las necesidades de los trabajadores de base del Registro, y
- XX. Las demás funciones que determine la persona titular de la Dirección en Jefe.

Artículo 21.- La Coordinación Interinstitucional tiene las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar junto con las demás unidades administrativas del Registro las acciones necesarias para la adecuada atención de las personas usuarias, así como para la operación de las oficinas de representación y de sus centros de atención, así como supervisar el funcionamiento de aquéllas;
- II. Coordinar y supervisar la implementación de la planeación estratégica con las unidades administrativas del Registro, evaluar sus resultados, así como dar seguimiento al programa anual de trabajo y sus metas, con base en el Plan Nacional de Desarrollo y el programa sectorial;
- III. Supervisar y evaluar de manera sistemática, que se cumpla con los programas y proyectos del Registro;
- IV. Formular, en coordinación con las demás unidades administrativas del Registro las normas, procedimientos, mecanismos y criterios operativos para el funcionamiento de las oficinas de representación y sus centros de atención, así como supervisar su cumplimiento;
- V. Auxiliar y apoyar a las oficinas de representación en sus actividades, trámites y gestiones ante las demás unidades administrativas del Registro, así como ante otras dependencias y entidades;
- VI. Formular, en coordinación con las demás unidades administrativas del Registro, las opiniones e informes oficiales, así como aquéllos que les sean requeridos por la persona titular de la Dirección en Jefe;
- VII. Coordinar y supervisar la relación interinstitucional del Registro con autoridades y organismos de los tres órdenes de gobierno;
- VIII. Coordinar, supervisar y evaluar la operación del sistema de servicio de atención a las personas usuarias del Registro, a través de centros de atención, o bien de medios electrónicos, telefónicos o a distancia;
- IX. Coordinar con las unidades administrativas la realización de las audiencias que determine la persona titular de la Dirección en Jefe;
- X. Presentar a consideración de la persona titular de la Dirección en Jefe los estudios, proyectos o medidas tendientes a mejorar la gestión institucional de las unidades administrativas, así como el servicio de atención a las personas usuarias y, en su caso, coordinar la implementación de dichos proyectos y medidas;
- XI. Llevar a cabo la evaluación de las unidades administrativas del Registro, así como el seguimiento e integración de los indicadores de gestión en coordinación con las mismas;
- XII. Coordinar y coadyuvar con las unidades administrativas, en la atención y seguimiento de recomendaciones derivadas de las auditorías realizadas por entes fiscalizadores, y
- XIII. Las demás funciones que determine la persona titular de la Dirección en Jefe.

Artículo 22.- La Coordinación de Operación y Sistemas tiene las atribuciones siguientes:

- I. Diseñar, evaluar y supervisar la operación de los sistemas informáticos del Registro, para garantizar y mejorar su operación;
- II. Establecer los mecanismos que garanticen el resguardo de la información registral, catastral, jurídica y administrativa, así como los niveles de seguridad de acceso a la información del Registro;
- III. Coordinar la operación del Sistema Integral de Modernización Catastral y Registral para la gestión de los trámites y servicios de las unidades administrativas y centros de atención del Registro;
- IV. Proporcionar a la Dirección General de Registro y Control Documental y a la Dirección General de Catastro y Asistencia Técnica los mecanismos para la integración, sistematización y actualización de la información estadística y geoespacial del Registro;
- V. Coordinar la disponibilidad y funcionalidad de la infraestructura en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, así como el acceso a los programas de cómputo y bienes informáticos físicos;
- VI. Dirigir la implementación de los mecanismos que tiendan a la automatización de los trámites y servicios, de las operaciones jurídicas y administrativas para elevar la calidad y eficiencia de las operaciones del Registro;

- VII. Diseñar la implementación de los mecanismos y tecnologías de la información que permitan el análisis, difusión, integración, actualización y vinculación de información alfanumérica y geoespacial del Registro con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas y de los municipios;
- VIII. Dirigir y elaborar el proyecto del Programa de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Registro, así como disponer las medidas necesarias para salvaguardar el uso de los recursos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones asignados a las unidades administrativas del Registro, incluyendo a los recursos que se ubiquen en los centros de atención;
- IX. Emitir y ejecutar los lineamientos, criterios y mecanismos tendentes a la implementación de la Estrategia Digital Nacional en materia de tecnologías de la información y comunicaciones del Registro;
- X. Dictaminar las propuestas de adquisición, instalación, operación y mantenimiento de los equipos de tecnologías de la información y de comunicaciones, y sobre la contratación de servicios que en la materia sean destinados a las unidades administrativas del Registro;
- XI. Proponer a la persona titular de la Dirección en Jefe los programas y presupuestos anuales, destinados a proporcionar los servicios informáticos y de comunicaciones, con base en los requerimientos de las unidades administrativas y en apego a la normativa aplicable;
- XII. Coordinar al personal del Registro que tenga funciones o realice actividades en materia de tecnologías de la información y comunicaciones;
- XIII. Proponer a la persona titular de la Dirección en Jefe la celebración de convenios o acuerdos interinstitucionales que permitan el desarrollo de proyectos conjuntos en materia de tecnologías de la información y comunicación y, en su caso, coordinar la implementación de aquellos convenios o acuerdos que se formalicen;
- XIV. Privilegiar el almacenamiento e intercambio de información en formatos basados en estándares abiertos;
- XV. Habilitar las plataformas informáticas para el procesamiento y difusión de información de la estadística agraria y de interés nacional, y
- XVI. Las demás funciones que determine la persona titular de la Dirección en Jefe.

CAPÍTULO IV

De las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas

Artículo 23.- Cada oficina de representación, dentro de su jurisdicción, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer a través de las personas registradoras la función registral, mediante la calificación, inscripción y la certificación de los asientos de los actos y documentos objeto de registro;
- II. Inscribir las resoluciones judiciales o administrativas mediante las cuales se constituyan, reconozcan, modifiquen o extingan derechos individuales o colectivos de personas ejidatarias, comuneras o posesionarias;
- III. Calificar e inscribir:
 - a) Las actas de delimitación, destino y asignación de las tierras al interior de los núcleos agrarios, así como los productos cartográficos resultantes;
 - b) Fusión y división de ejidos;
 - c) Los convenios de ocupación previa sobre tierras ejidales o comunales, en términos del artículo 95 de la Ley;
 - d) El cambio de destino de tierras de uso común a asentamiento humano o área parcelada en ejidos y comunidades;
 - e) Los contratos de asociación o aprovechamiento que celebren los núcleos agrarios o las personas ejidatarias y comuneras respecto de sus tierras, así como el otorgamiento del usufructo en garantía a que se refiere el artículo 46 de la Ley y la cesión de derechos de esos contratos a personas físicas o morales;
 - f) Los acuerdos contenidos en las actas relativas a la elección o remoción de los órganos ejidales y comunales, así como el otorgamiento de poderes y mandatos;
 - g) Los reglamentos internos de ejidos y estatutos comunales, así como sus modificaciones;

- h) El acta constitutiva de las formas asociativas para la explotación de parcelas con destino específico y sus modificaciones;
 - i) El acta de constitución de la junta de pobladores y su reglamento, cuando así se solicite;
 - j) La transmisión de derechos ejidales o comunales por sucesión, la enajenación de derechos parcelarios y la cesión de derechos sobre tierras de uso común;
 - k) La renuncia de derechos sobre tierras ejidales a favor del núcleo agrario;
 - l) Los acuerdos de asamblea de aceptación y separación de personas ejidatarias y comuneras, así como de sus aportaciones en términos del reglamento interno o del estatuto comunal, así como el reconocimiento de avecindados, posesionarios y de la regularización de la tenencia de la tierra de los mismos;
 - m) Las actas constitutivas de las uniones de ejidos y comunidades, de las asociaciones rurales de interés colectivo, de las sociedades de producción rural, de las uniones de sociedades de producción rural, de las sociedades de solidaridad social, así como de las federaciones de sociedades de solidaridad social y, en su caso, las modificaciones que sufran en su estructura y objeto social las referidas personas morales;
 - n) Los reglamentos internos de las colonias agrícolas y ganaderas y sus acuerdos de cancelación, y
 - o) Los demás documentos y actos que disponga la Ley, otras disposiciones legales y los reglamentos que derivan de éstas;
- IV. Verificar que la integración de los expedientes relativos a las inscripciones que se señalan en el artículo 16, fracciones IV, V, VI, VII y VIII, de este reglamento cumpla con la normativa respectiva aplicable y, remitir dichos expedientes a la Dirección General de Registro y Control Documental;
- V. Expedir las credenciales a los integrantes de los núcleos agrarios, previa calificación e inscripción de los acuerdos contenidos en las actas relativas a la elección o remoción de los órganos ejidales y comunales, así como los poderes y mandatos otorgados por los órganos citados;
- VI. Efectuar cuando proceda, la reposición de folios agrarios, las rectificaciones y las anotaciones preventivas en los asientos registrales, así como llevar a cabo las tildaciones a que haya lugar, previa autorización de la Dirección General de Registro y Control Documental;
- VII. Mantener actualizado el padrón de personas ejidatarias o comuneras de cada núcleo agrario;
- VIII. Llevar el inventario, registro y resguardo de las listas de sucesión que depositen las personas ejidatarias, comuneras y posesionarias, así como de los avisos notariales, que contengan disposiciones testamentarias sobre derechos agrarios, parcelarios o sobre tierras de uso común en ejidos o comunidades, en los sistemas informáticos;
- IX. Llevar los avisos notariales a través del sistema informático;
- X. Llevar a cabo el control, expedición y entrega de los certificados y títulos que prevé la Ley, así como la destrucción de éstos, cuando así proceda;
- XI. Cancelar los certificados parcelarios y de derechos de uso común cuando, derivado de la modificación a una inscripción, proceda la emisión de nuevos certificados;
- XII. Proporcionar orientación a las personas usuarias que lo soliciten, sobre los requisitos de los trámites y servicios que presta el Registro;
- XIII. Difundir en los centros de atención el boletín registral para su consulta por parte de las personas usuarias;
- XIV. Informar periódicamente a la Coordinación Interinstitucional los avances programáticos y estadísticos de actividades que le competan;
- XV. Mantener actualizada y resguardar la información en los sistemas de información y base de datos establecidos, conforme a los lineamientos que señale la Coordinación de Operación y Sistemas;
- XVI. Proporcionar la información que sea requerida al Registro, por autoridades de las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas o de los municipios;
- XVII. Solicitar a las autoridades federales, de las entidades federativas y de los municipios la información estadística, documental, técnica, catastral y de planificación que requiera para el mejor desempeño de sus actividades;

- XVIII.** Proporcionar a la Dirección General de Registro y Control Documental, la información necesaria para mantener actualizado el Historial Agrario a través de los medios que establezca la Coordinación de Operación y Sistemas;
- XIX.** Ejecutar los trabajos técnicos, topográficos y cartográficos para la integración de los expedientes de los predios rurales, que con base en la Ley y sus reglamentos corresponda realizar;
- XX.** Realizar los trabajos de integración y actualización del Catastro Rural Nacional, de acuerdo con los lineamientos establecidos;
- XXI.** Verificar que la integración y remisión, a la Dirección General de Catastro y Asistencia Técnica, cumpla con la normativa respectiva en los expedientes y productos cartográficos relativos a los actos jurídicos mencionados en el artículo 17 de este reglamento, así como de las delimitaciones posteriores;
- XXII.** Elaborar los planos que deriven de la delimitación, destino y asignación de tierras, así como de los individuales de parcelas y solares que le sean requeridos al Registro;
- XXIII.** Conservar los originales de los materiales fotogramétricos, así como la información en medios magnéticos de los productos topográficos y cartográficos de ejidos y comunidades; además, remitir copia de cualquier modificación que se les realice a la Dirección General de Catastro y Asistencia Técnica para su verificación;
- XXIV.** Compilar y catalogar las leyes, reglamentos, acuerdos, circulares y demás normativas de carácter federal y local, aplicable en el territorio de su demarcación y relacionado con el ámbito de su competencia;
- XXV.** Expedir, a través de la persona registradora las constancias de inscripción que obren en sus asientos registrales;
- XXVI.** Informar a la Dirección General de Registro y Control Documental, cuando en el ejercicio de la función registral, se tenga conocimiento de alguno de los actos a que se refiere el Capítulo II del Título Tercero de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, a efecto de que dicha dirección de aviso al Registro Forestal Nacional;
- XXVII.** Solicitar a los registros públicos de la propiedad que correspondan, la inscripción de los títulos de propiedad que expida el Registro;
- XXVIII.** Proponer a la Dirección General de Registro y Control Documental y a la Dirección General de Catastro y Asistencia Técnica las mejoras necesarias para el sistema informático;
- XXIX.** Supervisar que la información contenida en el sistema informático se encuentre permanentemente actualizada, y que las solicitudes del trámite reflejen el estatus procesal actual;
- XXX.** Proponer a las direcciones generales y coordinaciones, correspondientes, la capacitación que el personal requiera, con el objeto de mantener actualizados los criterios y normatividad técnica y registral;
- XXXI.** Colaborar con las delegaciones de programas para el desarrollo, dependientes de la Secretaría de Bienestar en la coordinación, implementación y asesoría de planes, programas y acciones para la atención ciudadana, supervisión de los servicios y los programas para el desarrollo a cargo del Registro, así como proporcionar la información solicitada por dichas delegaciones, de conformidad con los lineamientos que emitan la Secretaría de Bienestar y la Coordinación General de Programas para el Desarrollo, y
- XXXII.** Las demás funciones que determine la persona titular de la Dirección en Jefe.

Artículo 24.- En cada Entidad Federativa o, en su caso, región geográfica habrá una oficina de representación a cargo de una persona titular, quien se auxilia para el despacho de los asuntos de su competencia por las personas titulares de jefaturas de departamento, de jefaturas de área, de enlaces y demás personal técnico y administrativo necesario, que le sea autorizado conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, así como de módulos, para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 25.- La persona titular de cada una de las oficinas de representación tiene, dentro del ámbito territorial que le corresponda, las facultades siguientes:

- I.** Representar legalmente al Registro y llevar a cabo las funciones administrativas que le son inherentes, así como designar representantes con todas las facultades que se requieran para atender los asuntos administrativos, jurídicos y contenciosos en los que el Registro sea parte;
- II.** Ejercer la fe pública registral y vigilar que la calificación e inscripción de los actos y documentos objeto de registro, se realice conforme a la normativa autorizada;

- III. Vigilar que se expidan conforme a la normativa establecida las constancias y copias certificadas;
- IV. Acordar con la persona titular de la Dirección en Jefe o la persona servidora pública que éste designe, el despacho de los asuntos y la realización de los programas de su competencia;
- V. Autorizar la apertura de los folios agrarios y vigilar que se cumpla con las medidas de resguardo de los mismos;
- VI. Atender los asuntos jurídicos y contenciosos en los que la oficina de representación sea parte, rendir los informes previos y justificados en materia de amparo e interponer los recursos derivados de éstos así como solicitar, previa anuencia de la persona titular de la Dirección en Jefe, el desistimiento de la instancia, de la acción, de recursos o de cualquier otro medio de impugnación;
- VII. Supervisar que en todos los asuntos de su competencia se cumplan estrictamente las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- VIII. Supervisar el correcto ejercicio del presupuesto, así como integrar la documentación y comprobación del gasto, que conforme al presupuesto se le haya asignado;
- IX. Notificar y, en su caso, ejecutar las sanciones administrativas que se le impongan al personal adscrito a la oficina de representación, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- X. Presentar a consideración de la persona titular de la Dirección en Jefe, los estudios, proyectos o medidas tendentes a mejorar el servicio de las áreas a su cargo;
- XI. Informar a la persona titular de la Dirección en Jefe de las actividades que realicen, de acuerdo con los sistemas establecidos al efecto;
- XII. Notificar a la Dirección General de Catastro y Asistencia Técnica, las excedencias de cinco por ciento sobre tierras ejidales para que ésta a su vez informe a la Secretaría;
- XIII. Proponer a la Dirección General de Registro y Control Documental, a las personas servidoras públicas que sean susceptibles de ser habilitadas como personas registradoras;
- XIV. Atender los asuntos relacionados con el desempeño laboral de los trabajadores de base, confianza y Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, adscritos a la oficina de representación, conforme a la normativa jurídica aplicable;
- XV. Llevar el control, resguardo, operación y administración del Archivo General Agrario, correspondiente a su oficina de representación;
- XVI. Expedir copias certificadas de los documentos administrativos o de carácter público que se encuentren en los archivos de las áreas a su cargo;
- XVII. Tramitar y expedir copias certificadas de los documentos, planos y constancias que obren en los archivos del Registro, cuando deban ser exhibidos en cualquier procedimiento o proceso, así como las solicitadas por las partes en el juicio de amparo;
- XVIII. Intervenir en representación del Registro, previa autorización de la persona titular de la Dirección en Jefe, en la firma de convenios a celebrarse con los gobiernos de cada entidad federativa, fedatarios públicos, oficinas de catastro, registros públicos de la propiedad y del comercio, dependencias de los tres órdenes de gobierno e instituciones públicas y privadas, cuyas funciones le sean afines, así como informar de sus actuaciones y seguimiento a la Dirección en Jefe, y
- XIX. Las demás funciones que determine la persona titular de la Dirección en Jefe.

CAPÍTULO V

Del Órgano de Control

Artículo 26.- La existencia del órgano interno de control especializado y sus áreas de especialidad, en el Registro estará sujeta a las disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública según lo dispuesto en el artículo 37, fracción XI Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

El Registro, debe proporcionar al órgano interno de control especializado y a sus áreas de especialidad, el auxilio que requiera para el desempeño de sus atribuciones, incluso los espacios y servicios dentro de las instalaciones que tiene el Registro.

CAPÍTULO VI**De los Requisitos para ser titular de la Dirección en Jefe, de las unidades administrativas y de las suplencias**

Artículo 27.- La persona para ser nombrada titular de la Dirección en Jefe debe cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Tener ciudadanía mexicana;
- b) Tener título profesional con grado mínimo de licenciatura;
- c) Tener como mínimo cinco años de experiencia laboral en la administración pública, y
- d) Tener reconocida probidad.

Artículo 28.- La persona para ser nombrada titular de la Dirección General de Registro y Control Documental debe cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Tener ciudadanía mexicana;
- b) Tener título profesional de licenciatura en Derecho o su equivalente y la correspondiente cédula profesional expedida por la autoridad competente;
- c) Tener reconocida probidad, y
- d) Tener como mínimo cinco años de experiencia laboral en materia registral y agraria.

Los nombramientos de las personas titulares de la Dirección General de Administración y Finanzas, y de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, deben efectuarse conforme lo prevén los artículos 37, fracción XII Bis, y 43, fracción VII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, respectivamente.

Artículo 29.- Las personas para ser nombradas titulares de las demás direcciones generales y de las coordinaciones deben cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Tener título y cédula profesional de licenciatura expedida por la autoridad competente, que exige las funciones correspondientes al cargo;
- b) Tener como mínimo tres años de experiencia laboral, y
- c) Tener una reconocida probidad.

Artículo 30.- Las personas para ser nombradas titulares de las oficinas de representación deben cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Ser ciudadanas mexicanas;
- b) Tener título y cédula profesional de licenciatura expedida por la autoridad competente, que exige las funciones correspondientes al cargo;
- c) Tener como mínimo experiencia laboral de tres años en la administración pública;
- d) Tener una reconocida probidad, y
- e) Cumplir con los requisitos del artículo 17 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Artículo 31.- La persona titular de la Dirección en Jefe será suplida en sus ausencias por las personas titulares de la Dirección General de Asuntos Jurídicos o de la Dirección General de Administración y Finanzas, en ese orden.

Las ausencias de las personas titulares de las direcciones generales, serán suplidas por la persona titular de la dirección de área, conforme a la naturaleza de los asuntos de que se trate y de acuerdo con la materia.

Las ausencias de las personas titulares de las coordinaciones serán suplidas por las personas en el nivel jerárquico inmediato inferior, conforme a la naturaleza de los asuntos de que se trate y de acuerdo con la materia.

Las ausencias de las personas titulares de las oficinas de representación serán suplidas por las personas titulares de las jefaturas de departamento de Catastro y Asistencia Técnica, y de Registro y Asuntos Jurídicos, en ese orden.

Las ausencias de las personas titulares de las direcciones de área serán suplidas por las personas en el nivel jerárquico inmediato inferior, conforme a la naturaleza de los asuntos de que se trate y de acuerdo con la materia.

TÍTULO TERCERO**Del Sistema y Procedimiento Registral Agrario****CAPÍTULO I****Del Sistema Registral Agrario**

Artículo 32.- El sistema registral es el conjunto de normas y procedimientos que tienen por objeto la calificación e inscripción de los actos jurídicos y documentos que conforme a la Ley y sus reglamentos deban registrarse, así como su ordenación en folios agrarios e integración de los índices.

Artículo 33.- Son actos jurídicos que se pueden inscribir en el Registro los que constituyan, transfieran, modifiquen o extingan derechos y obligaciones respecto de:

- I. Los previstos en el artículo 152 de la Ley, así como los que modifiquen total o parcialmente el régimen ejidal o comunal;
- II. Los terrenos nacionales y los denunciados como baldíos;
- III. Las colonias agrícolas y ganaderas;
- IV. La delimitación, destino y asignación de las tierras al interior de los núcleos agrarios;
- V. Los sujetos titulares de los derechos sobre las tierras a que se refiere la fracción anterior;
- VI. Las sociedades mercantiles o civiles propietarias de las tierras agrícolas, ganaderas o forestales de los predios que hayan adquirido, así como de los individuos y sociedades tenedoras de acciones o partes sociales serie "T";
- VII. Las sociedades rurales;
- VIII. Las bases generales para la organización económica y social de los núcleos agrarios;
- IX. Los órganos de representación de los núcleos agrarios;
- X. El uso y aprovechamiento de las tierras de los núcleos agrarios, ya sea que estos actos provengan de acuerdos de la asamblea o de acuerdos de las personas ejidatarias individualmente consideradas;
- XI. Sentencias de reversión de tierras ejidales dictadas por los Tribunales Unitarios Agrarios, y
- XII. Los demás actos jurídicos que tengan por objeto crear, modificar, transmitir o extinguir derechos y obligaciones relacionados con las fracciones anteriores.

CAPÍTULO II**De las Personas Registradoras**

Artículo 34.- Registradora es la persona servidora pública a quien compete examinar y calificar los actos y documentos que deban inscribirse, así como realizar y autorizar anotaciones, asientos y cancelaciones.

Quien desempeñe las funciones de registradora debe tener ciudadanía mexicana, con título profesional de licenciatura en Derecho y cédula profesional correspondiente expedida por autoridad competente, y tener al menos un año de experiencia laboral en materia registral y agraria.

Artículo 35.- Las personas registradoras como depositarias de la fe pública registral, tienen las siguientes atribuciones:

- I. Realizar la calificación registral de los actos jurídicos que deben inscribirse, a través del estudio integral de cada uno de los documentos y actos jurídicos que en ellos consten, para lo cual debe verificar que se cumple con los requisitos de fondo y forma de conformidad con la normativa aplicable, así como fundar y motivar la misma;
- II. Verificar que el pago de los derechos haya sido cubierto;
- III. Inscribir los actos jurídicos y documentos cuando proceda, autorizar cada asiento con su firma e integrar el expediente para su remisión al archivo;
- IV. Informar a su superior jerárquico, del resultado de la calificación registral;
- V. Expedir las constancias y copias certificadas que la Ley y el presente reglamento prevén;
- VI. Dar fe de la lista de sucesión formulada por las personas ejidatarias, comuneras o posesionarias de derechos agrarios, y proceder a su depósito, y
- VII. Realizar los registros en el sistema informático.

Artículo 36.- Las personas registradoras que se encuentren en alguno de los supuestos que establece el artículo 21 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se excusarán de ejercer la función de calificación, lo que harán del conocimiento del superior jerárquico, quien designará a la registradora que deba ejercer dicha función.

Cuando la persona registradora no se inhiba, la interesada, en cualquier momento podrá promover la recusación en los términos del artículo 25 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

CAPÍTULO III

De los Folios Agrarios

Artículo 37.- El folio agrario es el instrumento en el que se realizan los asientos registrales que se originen por la inscripción de los actos y documentos con los que se constituyen las operaciones originales y las modificaciones que sufra la propiedad y los derechos legalmente constituidos sobre las tierras de los ejidos y comunidades, los terrenos nacionales y los denunciados como baldíos, las colonias agrícolas y ganaderas, las sociedades rurales y las propiedades de las sociedades mercantiles o civiles, con el propósito de que dichos actos y documentos produzcan efectos contra terceros.

Artículo 38.- Los folios agrarios son los siguientes:

- I. De ejidos y comunidades;
- II. De sociedades;
- III. De terrenos nacionales y denunciados como baldíos, y
- IV. De colonias agrícolas y ganaderas.

Artículo 39.- En el folio agrario de ejidos y comunidades se debe asentar todo lo relativo a su constitución, modificación, transmisión, extinción y obligaciones sobre sus tierras; su organización económica y social, así como a los derechos individuales de sus integrantes.

Artículo 40.- En el folio agrario de sociedades se debe asentar todo lo relacionado con las actas constitutivas, sus estatutos, la razón o denominación social, los nombres de sus asociados, el objeto y el capital social, así como cualquier acto que las modifique o extinga.

Para el caso de sociedades mercantiles o civiles, además, se debe asentar lo relativo a las superficies, linderos y colindancias de los predios agrícolas, ganaderos o forestales propiedad de éstas, con la indicación de la clase y uso de sus tierras; individuos y sociedades tenedoras de acciones o partes sociales de serie "T", representativas del capital social de las mismas y los demás actos, documentos e información que sea necesaria para vigilar el cumplimiento de lo dispuesto en el Título Sexto de la Ley.

Artículo 41.- En el folio agrario de terrenos nacionales y denunciados como baldíos se debe inscribir lo siguiente:

- I. Los terrenos denunciados como baldíos, y
- II. Las resoluciones que declaren la existencia de terrenos nacionales, el título de propiedad y, en su caso, la nulidad de éstos.

Artículo 42.- En el folio agrario de colonias agrícolas y ganaderas se deben asentar los datos relativos a su creación y se inscribirán:

- I. El acuerdo de asamblea para continuar sujetos al régimen de colonias, que contendrá:
 - a) Una relación de colonos;
 - b) Reglamento Interno, y
 - c) Consejo de Administración, y
- II. El acuerdo de asamblea para adoptar el dominio pleno, que debe contener:
 - a) Una relación de colonos, y
 - b) Títulos de propiedad.

En ambos casos, el acuerdo de cancelación de dicho régimen, los títulos correspondientes, así como los demás actos y documentos relacionados que produzcan efectos contra terceros.

Artículo 43.- Para la mejor organización de los folios agrarios, el Registro podrá integrar los índices necesarios que correspondan al sistema registral y vincular los folios en el Sistema de Catastro Rural Nacional, a través de los medios informáticos que para tal fin se establezcan.

CAPÍTULO IV**De los Procedimientos para el Ordenamiento de la Propiedad Rural**

Artículo 44.- El Registro debe integrar y mantener actualizado el padrón histórico de los núcleos agrarios.

Artículo 45.- El Registro podrá inscribir los acuerdos de asamblea, relativos a la aportación de tierras ejidales o comunales de uso común a una sociedad civil o mercantil, adopción de dominio pleno en ejidos y los de cambio de destino de tierras de uso común a parcelas o asentamiento humano, para lo cual, en su caso, tiene la obligación de integrar el expediente correspondiente y verificar que:

- I. Las tierras de que se trate hayan sido delimitadas y asignadas conforme a la Ley;
- II. El acta de delimitación, destino y asignación de tierras ejidales, se encuentre debidamente inscrita en el folio agrario correspondiente;
- III. Los planos internos del ejido cumplan con las normas técnicas emitidas por el Registro para ese efecto;
- IV. El número total de personas ejidatarias señaladas en el acta de asamblea de aportación de tierras de uso común a una sociedad civil o mercantil, de adopción del dominio pleno o de cambio de destino de tierras, coincida con las personas con derechos vigentes, de conformidad con las inscripciones que obren en el Registro o con el padrón o listado de personas ejidatarias o comuneras actualizado, expedido por la oficina de representación con una vigencia de tres meses contados a partir de la expedición de éste. En los casos en los que venza la vigencia señalada, sin que medie convocatoria alguna, debe solicitarse un nuevo padrón o listado a la oficina de representación;
- V. Las personas que asuman el dominio pleno sobre sus parcelas, sean los titulares del derecho parcelario de que se trate;
- VI. Los certificados de uso común, los parcelarios y los planos individuales, hayan sido expedidos conforme a lo dispuesto en la Ley, su reglamento y normas técnicas;
- VII. Que a la sociedad a la que le aporten las tierras esté debidamente constituida, y
- VIII. Se dé cumplimiento a lo establecido en los artículos 47, 59 y demás aplicables de la Ley, así como a las disposiciones legales y reglamentarias emitidas por las autoridades de cualquiera de los tres órdenes de gobierno en materia de asentamientos humanos.

Artículo 46.- La oficina de representación cuando, del expediente relativo al acuerdo de asamblea de autorización de adopción del dominio pleno a que se refiere en el artículo anterior, culmine su integración y verificación lo debe turnar a la Dirección General de Registro y Control Documental, dentro del plazo de siete días hábiles posteriores a la fecha de ingreso; esta Dirección General realizará la calificación registral correspondiente, y en caso de resultar positiva, la persona titular de la Dirección en Jefe autorizará la apertura de clave en el sistema informático, para que dicha Dirección General proceda a su inscripción en el Registro. Lo anterior también será aplicable para las solicitudes individuales de adopción de dominio pleno.

Realizada la inscripción conforme lo prevé el párrafo anterior y tratándose del acuerdo de asamblea, la Dirección General de Registro y Control Documental devolverá el expediente a la oficina de representación, quien en el caso de las solicitudes individuales de adopción de dominio pleno procederá a la expedición de los títulos de propiedad correspondientes.

Artículo 47.- La solicitud de inscripción de una sociedad propietaria de tierras agrícolas, ganaderas o forestales, debe contener los siguientes datos y documentos:

- I. Copia certificada del acta constitutiva de la sociedad;
- II. Copia certificada de las escrituras públicas que acrediten la propiedad de los predios agrícolas, ganaderos o forestales;
- III. Estudio de clase y uso de suelo expedido por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural;
- IV. Número y nombre de los individuos tenedores de acciones o partes sociales de series "T", de las sociedades;
- V. Número y nombre de las sociedades tenedoras de acciones o partes sociales de serie "T", representativas del capital social de las sociedades, en su caso, y
- VI. Los demás actos, documentos o información que sea necesaria para vigilar el cumplimiento de lo dispuesto en el Título Sexto de la Ley.

Asimismo, cuando las tierras agrícolas, ganaderas o forestales provengan de una aportación de tierras de uso común, deberán de inscribirse cumpliendo con lo establecido en este artículo.

Los administradores de las sociedades, así como los socios tenedores de acciones o partes sociales de serie "T", según corresponda, serán responsables de proporcionar al Registro la información a que se refiere este artículo.

Artículo 48.- Cuando una sociedad propietaria de tierras rebase el equivalente a veinticinco veces los límites de la pequeña propiedad individual, o el número de socios sea menor al número de veces que se rebasen los límites de la pequeña propiedad individual, se procederá a realizar la anotación preventiva que contenga los datos esenciales de la sociedad y la descripción de la situación irregular.

La Dirección General de Registro y Control Documental, en todos los casos, notificará a la Secretaría, para que inicie la investigación correspondiente.

Artículo 49.- Cuando el tenedor de acciones o partes sociales serie "T", rebase los límites establecidos para la pequeña propiedad, se debe practicar la notificación referida en el párrafo último del artículo anterior, para los mismos efectos.

CAPÍTULO V

De los Documentos Susceptibles de Registro y Resguardo

Artículo 50.- Son documentos idóneos para acreditar los actos jurídicos que conforme a la Ley y a este reglamento deben registrarse en los folios agrarios los siguientes:

- I. Las resoluciones judiciales o administrativas que reconozcan, creen, modifiquen o extingan derechos ejidales o comunales;
- II. Los títulos o certificados que amparen derechos sobre solares, tierras de uso común y parcelas de personas ejidatarias o comuneras;
- III. El acta de la delimitación, destino y asignación de tierras a que se refiere el artículo 56 de la Ley, así como los planos resultantes de ésta;
- IV. Los instrumentos públicos en los que consten las aportaciones de tierras para la constitución de nuevos ejidos, sus reglamentos internos, así como las actas de asamblea de incorporación de tierras;
- V. Los decretos expropiatorios sobre tierras ejidales o comunales;
- VI. Las resoluciones que declaren la existencia de terrenos nacionales, el título de propiedad y, en su caso, la nulidad de éstos;
- VII. El acta de asamblea de colonias agrícolas y ganaderas que contenga el acuerdo de adopción de dominio pleno, reglamento interno, consejo de administración, título de propiedad y, en su caso, el acuerdo de cancelación de dicho régimen y los títulos correspondientes y demás actos y documentos relacionados que produzcan efectos contra terceros;
- VIII. Los acuerdos de asamblea formalizados en instrumentos públicos por los que se crean, transfieran, modifiquen o extingan derechos ejidales o comunales del núcleo agrario o de sus integrantes individualmente considerados;
- IX. Los acuerdos de asamblea relativos a la forma de organización social y económica del ejido, así como el uso, aprovechamiento o disposición de tierras ejidales o comunales;
- X. Las actas constitutivas de las sociedades mercantiles o civiles propietarias de tierras agrícolas, ganaderas o forestales, formalizadas en instrumentos públicos, así como las escrituras de propiedad de dichas tierras, y las demás actas de asamblea, resoluciones administrativas y judiciales que crean, transfieran, modifiquen o extingan derechos y obligaciones sobre tales superficies;
- XI. Los documentos en los que conste el nombre, denominación o razón social de las personas físicas o morales tenedoras de acciones o partes sociales de la serie "T", de las sociedades mercantiles o civiles propietarias de tierras agrícolas, ganaderas o forestales en los que conste el número de acciones que posee;
- XII. Las actas constitutivas, otorgadas en instrumentos públicos, de las uniones de ejidos o comunidades, asociaciones rurales de interés colectivo, sociedades de producción rural, uniones de sociedades de producción rural, sociedades de solidaridad social y federaciones de sociedades de solidaridad social, así como las que modifiquen su capital social, nombren apoderados para actos de dominio o determinen su liquidación;

- XIII.** Los documentos y planos que identifiquen las superficies sobre la propiedad rural;
- XIV.** Los contratos de arrendamiento, usufructo, cesión de derechos y otros que conforme a las leyes puedan celebrar con personas físicas o morales los núcleos agrarios sobre sus tierras o las personas ejidatarias, comuneras o posesionarias sobre sus parcelas, y
- XV.** Los demás documentos que disponga la Ley, sus reglamentos u otras disposiciones legales.

Artículo 51.- Aquellos documentos en los que consten antecedentes, declaratorias, programas, acuerdos de intención o cualquier otro asunto de materia agraria que no tenga por objeto crear, transmitir, modificar o extinguir derechos y obligaciones, o que teniéndolo, no sea un acto o documento que conforme a la Ley o a este reglamento deba ser inscrito, también podrán ser objeto de resguardo documental en el Archivo General Agrario, con el solo propósito de su guarda y custodia, mismos que no producirán efectos registrales.

CAPÍTULO VI

De la Calificación Registral y de la Inscripción

Artículo 52.- El Registro en sus procedimientos registrales debe garantizar que se cumple y actúa conforme a los principios registrales de rogación, buena fe, legalidad, prelación, tracto sucesivo, celeridad y publicidad.

El procedimiento registral inicia con la recepción de la solicitud en el centro de atención de la oficina de representación competente, dicha recepción debe registrarse en estricto orden y asentar el número progresivo de entrada, la fecha y hora, para los efectos legales correspondientes, conforme a los Manuales de procedimientos que correspondan.

Artículo 53.- La persona registradora debe examinar, bajo su responsabilidad, cada uno de los documentos y actos jurídicos que en ellos consten, para determinar si los mismos reúnen los requisitos de forma y fondo exigidos por la normativa que los rija, con el fin de garantizar los principios de legalidad y certeza jurídica.

La persona registradora debe cerciorarse de la inexistencia de otro documento presentado con anterioridad que contenga actos inscribibles que se opongan al que se solicita.

La persona registradora no calificará la legalidad de las sentencias o resoluciones jurisdiccionales presentadas para su inscripción, pero si a su juicio existe alguna imposibilidad material o legal para su ejecución, debe poner el caso en conocimiento de las personas titulares de la oficina de representación y de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para que por sus respectivos conductos se dé cuenta a la autoridad ordenadora; si a pesar de ello ésta insiste en que se cumpla su mandato, se procederá conforme a lo ordenado, asentando razón del hecho en la misma inscripción.

Las calificaciones positivas o negativas deben efectuarse en un plazo de sesenta días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación de la documentación de que se trate. La calificación será positiva cuando se resuelva autorizar la inscripción solicitada y será negativa cuando se resuelva denegar el servicio registral.

Para el cómputo del plazo señalado en el párrafo anterior, no será considerado el que transcurra a cargo de otras unidades administrativas o dependencias cuya intervención sea obligatoria.

Artículo 54.- Las resoluciones administrativas de calificación deben cumplir con lo siguiente:

- I.** Estar debidamente fundadas y motivadas;
- II.** Indicar el lugar y fecha de su emisión;
- III.** Constar por escrito y con la firma autógrafa o electrónica de la persona servidora pública habilitada para su expedición, y
- IV.** Dar respuesta integral a la solicitud.

Artículo 55.- La calificación debe ser negativa, cuando:

- I.** El documento presentado no sea de los que conforme a la Ley o sus reglamentos deba inscribirse, o que el mismo no sea idóneo para acreditar el acto jurídico de que se trate;
- II.** El acto jurídico no sea susceptible de inscripción, en los términos de la Ley y de este reglamento;
- III.** El documento no cumpla con las formalidades que establece la ley de que se trate, se presente incompleto o alterado;
- IV.** Los planos no se apeguen, en su caso, a las normas técnicas emitidas por el Registro, o
- V.** Contravenga otras leyes y disposiciones normativas aplicables.

Artículo 56.- El Registro debe requerir a la persona interesada en los casos en que la documentación presentada para su inscripción resulte deficiente, para que con base en la normativa aplicable, se subsanen las deficiencias u omisiones o se presenten los documentos necesarios para llevar a cabo la calificación registral.

Las prevenciones a que se refiere este artículo, tienen el carácter de acuerdos de mero trámite y por lo tanto no procederá ningún recurso en contra de las mismas.

Artículo 57.- Cuando se dicte acuerdo de prevención, se efectuará la anotación preventiva correspondiente.

Artículo 58.- La prevención debe establecer un plazo de veinte días hábiles para que se subsanen las deficiencias u omisiones detectadas. Si vencido el plazo, la persona interesada no atiende la prevención, la persona registradora debe resolver la calificación con los elementos que tenga disponibles para tal efecto.

Artículo 59.- El Registro, a partir del día hábil siguiente de la presentación del escrito por el cual la persona interesada subsana las deficiencias señaladas en el acuerdo de prevención, cuenta con un plazo de veinte días hábiles para emitir su calificación registral, y proceder a realizar el registro correspondiente, respetándose la prelación adquirida.

Artículo 60.- Contra la calificación negativa, procede el recurso de revisión que establece la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Transcurrido el plazo a que se refiere el artículo 85 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, sin que el promovente interponga el recurso de revisión, el Registro debe poner a disposición de la persona interesada la documentación respectiva.

Artículo 61.- Las prevenciones y las calificaciones registrales negativas deberán ser notificadas a la persona interesada en los términos señalados en el Capítulo VII de este reglamento.

Artículo 62.- Cuando la calificación sea positiva, se procederá a realizar el asiento en la sección del folio agrario que corresponda.

CAPÍTULO VII

De las Notificaciones

Artículo 63.- Las notificaciones se practicarán en las formas siguientes:

- I. Personalmente con la interesada, con la representante legal o con la autorizada para oír notificaciones, indistintamente, en los casos cuando cualquiera de estas personas se presentan en las oficinas del Registro;
- II. Por correo certificado con acuse de recibo, si se señala domicilio para ese efecto;
- III. Por correo electrónico, si se señala como medio para recibir notificaciones, aun las de carácter personal;
- IV. Por edicto publicado en uno de los periódicos de mayor circulación de la Entidad Federativa de que se trate, o en el Diario Oficial de la Federación cuando transcurridos más de tres meses sin que el promovente se haya dado por notificado de la resolución que corresponda o se ignore el domicilio de la persona que se vaya a notificar, y
- V. A través de la Procuraduría, cuando sea la solicitante, o que el promovente haya autorizado a ésta en su solicitud de trámite.

Artículo 64.- Sin perjuicio de practicar las notificaciones en la forma prevista en el artículo anterior, el Registro podrá establecer los mecanismos de coordinación con la Procuraduría para que, con el apoyo del comisariado ejidal o de bienes comunales, se coloquen en los lugares más visibles del ejido cédula de notificación que contenga un extracto de las calificaciones registrales emitidas por el Registro, con el fin de que las personas ejidatarias o comuneras tengan conocimiento de esas calificaciones y, en su caso, puedan acudir a la oficina de representación que les corresponda para notificarse de las mismas.

Artículo 65.- El boletín registral se debe difundir en el sitio web del Registro, y debe incluir las calificaciones positivas, las denegaciones y prevenciones, rectificaciones de asientos, así como los asuntos concluidos para el conocimiento de los solicitantes del servicio.

Los lineamientos de operación, contenido y difusión estarán a cargo de la Dirección General de Registro y Control Documental, con apoyo de la Coordinación de Operación y Sistemas.

Artículo 66.- Las notificaciones practicadas por el Registro surten efectos, a partir del día hábil siguiente:

- I. Al día en que se realicen, tratándose de las personales que se lleven a cabo en las oficinas del Registro;
- II. Del día en que conste el acuse de recibo correspondiente, en el caso de las realizadas por correo certificado;
- III. Al día en que se haya remitido el correo electrónico o cualquier medio electrónico;
- IV. Al día de la última publicación en el periódico de mayor circulación en la Entidad Federativa o en el Diario Oficial de la Federación, en el caso de los edictos, y
- V. Al día en que se entregue a la Procuraduría cuando sea la solicitante, o que ésta fue autorizada para darse por notificada.

Artículo 67.- Los plazos para cumplir las prevenciones o interponer recursos, empiezan a contar a partir del día hábil siguiente en que surta efectos la notificación correspondiente.

CAPÍTULO VIII

De la Modificación y Cancelación de Asientos

Artículo 68.- Los asientos realizados en los folios agrarios pueden rectificarse sólo por causa de error material o de concepto, en caso de existir discrepancia entre los documentos y la inscripción.

Artículo 69.- Son errores materiales, aquéllos en los que existe discrepancia entre el asiento registral y el documento objeto de inscripción, que no altere el sentido general de la inscripción, tales como el inscribir unas palabras por otras, omitir la expresión de alguna circunstancia o equivocar los nombres o las cantidades al ser copiadas.

Artículo 70.- Se entenderá que se comete error de concepto, cuando en la inscripción de alguno de los contenidos del documento, se altere o varíe su sentido, porque la persona registradora se formó un juicio equivocado del mismo, por una calificación errónea del acto jurídico.

Artículo 71.- La rectificación de asientos por errores materiales se debe efectuar de oficio o a petición de parte y será autorizada por la persona titular de la oficina de representación o de la Dirección General de Registro y Control Documental, según sea el caso.

Artículo 72.- La rectificación de asientos por errores de concepto procederá a petición de parte, siempre que se manifieste expresamente el consentimiento de todas las personas interesadas en el asiento. A falta de consentimiento unánime de las personas interesadas, la rectificación sólo procederá por resolución jurisdiccional. Estas rectificaciones deben publicarse en el boletín registral.

Artículo 73.- La rectificación de asientos se hará con base en los documentos que al efecto se exhiban, con los que obren en poder del Registro o con base en la sentencia respectiva, la cual surtirá efectos desde la fecha de inscripción inicial del asiento rectificado.

Artículo 74.- El Registro efectuará o cancelará las anotaciones correspondientes en los asientos registrales, cuando así se prevea en la Ley y sus reglamentos o por resolución judicial.

Artículo 75.- La extinción y cancelación de las inscripciones que obran en el Registro, se debe llevar a cabo de conformidad con lo establecido en el Capítulo II del Título Segundo de la Tercera Parte del Libro Cuarto del Código Civil Federal, de aplicación supletoria.

Artículo 76.- Los gravámenes se cancelarán por orden judicial, por consentimiento expreso de la persona acreedora o mediante constancia pasada ante fedatario público en la que conste que el acto jurídico que les dio origen se ha extinguido.

Artículo 77.- En caso de mutilación o destrucción de los asientos o folios agrarios, previa autorización de la Dirección General de Registro y Control Documental, se procederá a su reposición con base en los documentos que le dieron origen. Los folios repuestos ostentarán la leyenda "reposición".

CAPÍTULO IX

Del Depósito y Apertura de Listas de Sucesión

Artículo 78.- La persona ejidataria o comunera, tiene la potestad de designar a la persona que deba sucederle en sus derechos sobre la parcela y en los demás inherentes a su calidad.

Para ello, puede formular una lista de sucesión en la que se designe a una persona sucesora preferente de todos los derechos, sin perjuicio del señalamiento de los nombres de las personas y su preferencia a quienes, en caso de imposibilidad del preferente, deban adjudicarse los derechos ejidales o comunales y la calidad correspondiente.

La lista de sucesión se puede elaborar ante la persona registradora, quien debe recabar y verificar la autenticidad de la firma y la huella digital de la persona ejidataria o comunera.

Cuando la lista de sucesión o testamento agrario se realice ante Notario Público, éste tiene la obligación de dar aviso al Registro a la brevedad posible.

Artículo 79.- Las listas de sucesión deben permanecer bajo el resguardo del Registro, en sobre cerrado, sellado y firmado por la persona registradora y la persona interesada, con expresión de la fecha y hora de recepción. El Registro expedirá a la persona interesada la constancia del depósito.

Si se presenta aviso notarial sobre disposición testamentaria, la persona registradora, para realizar la anotación preventiva correspondiente, debe requerir a la notaría los datos siguientes: tipo y nombre del núcleo agrario, entidad federativa y municipio donde se ubica el núcleos agrarios, nombre de la persona ejidataria, comunera o posesionaria, y de ser posible, su calidad agraria.

Artículo 80.- El Registro, al fallecimiento de la persona titular de los derechos agrarios, y a petición de quien acredite tener interés jurídico para ello, consultará en el archivo de la oficina de representación de que se trate y, de ser necesario en el archivo central, si el titular de los derechos realizó el depósito de la lista de sucesión; en caso afirmativo, la persona registradora ante la presencia de la persona interesada y de por lo menos dos testigos de asistencia, abrirá el sobre e informará el nombre de la persona designada.

Una vez que se presente dicha persona se asentarán los datos en el folio agrario correspondiente y se procederá a expedir el o los certificados respectivos que acrediten los derechos y se actualizarán los sistemas informáticos que para tal efecto se establezcan.

Artículo 81.- La persona posesionaria a la que le fueron reconocidos o conferidos derechos por la asamblea o por resolución judicial, puede designar a la persona que la sucederá en sus derechos, conforme al mismo procedimiento previsto en los artículos 78 y 79 de este reglamento.

TÍTULO CUARTO

De los Certificados, Títulos y Certificaciones

Artículo 82.- El Registro expedirá, conforme a lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley, certificados parcelarios y de derechos sobre tierras de uso común, así como los títulos de propiedad de origen parcelario, de solar urbano, y el de colonias agrícolas y ganaderas que, conforme a las disposiciones aplicables, hayan adoptado el dominio pleno.

El Registro expedirá, a petición de la asamblea, los títulos de propiedad de solares urbanos que resulten de la regularización de la tenencia de predios en los que se hayan constituido asentamientos humanos irregulares, cuando la regularización se haya efectuado cumpliendo con la Ley y con lo previsto en los artículos 62, 63 y 113 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.

De acuerdo con la legislación local que corresponda, el Registro, previo a su entrega, enviará los títulos de propiedad para inscripción a los catastros municipales o de las entidades federativas y posteriormente a los registros públicos de la propiedad, una vez satisfechos los requisitos a que se refiere el artículo 85 de este reglamento y previa exhibición del pago de derechos establecidos por las citadas instituciones.

Los plazos para la entrega de los títulos por parte del Registro dependerá, además del establecido para las calificaciones en el artículo 53, penúltimo párrafo, de este reglamento, del tiempo de respuesta de los catastros de las entidades federativas y de los municipios, así como de los registros públicos de la propiedad que correspondan.

Tratándose de garantías otorgadas por sus titulares respecto de las tierras parceladas, conforme al artículo 46 de la Ley que obtengan el dominio pleno, el Registro al momento de solicitar la inscripción del título de propiedad a los registros públicos de la propiedad, debe informar que la parcela materia de titulación, se encuentra, en su caso, en garantía el usufructo, con el fin de que proceda también a su correspondiente inscripción en términos de la normativa aplicable.

Artículo 83.- Se expedirán certificados de derechos agrarios, siempre que así se ordene por una resolución jurisdiccional.

Cuando la resolución no determine la expedición del certificado, se expedirá constancia que ampare la calidad agraria que la autoridad jurisdiccional le haya reconocido.

También, se expedirán constancias que amparen la titularidad de los derechos agrarios y la calidad agraria en los casos de derecho de sucesión. Esto se aplicará únicamente para los núcleos agrarios que no hayan regularizado la tenencia de su tierra conforme a lo establecido en el artículo 56 de la Ley.

Artículo 84.- Se debe expedir un certificado para cada una de las unidades parcelarias de que sea titular la persona ejidataria o posesionaria, de conformidad con el acta de asamblea de delimitación, destino y asignación y el plano interno.

Artículo 85.- Los certificados y los títulos, que expide el Registro deben estar autorizados y firmados por la persona titular de la Dirección en Jefe o por la persona titular de la oficina de representación correspondiente, y además deben contener el nombre y la Clave Única de Registro de Población de la persona beneficiaria, la fecha del acto jurídico que originó el documento, los datos de identificación del predio y de su inscripción, así como la fecha de su expedición, cumpliendo con la Ley y con lo previsto en los artículos 62, 63 y 113 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, en lo correspondiente.

Artículo 86.- Las personas posesionarias, cuya tenencia de la tierra sea regularizada por la asamblea conforme lo prevé el artículo 23, fracción VIII o el 56, ambos de la Ley, adquieren sobre las tierras que poseen, los mismos derechos que cualquier persona ejidataria tiene sobre su parcela, por lo que pueden solicitar al Registro la expedición de su certificado parcelario correspondiente.

Artículo 87.- La transmisión de los derechos parcelarios y sobre tierras de uso común, sea por enajenación o por sucesión, conlleva la transmisión de todos los derechos y obligaciones que tenía el titular en relación con tales tierras. El adquirente de un derecho parcelario con motivo de tales actos jurídicos, puede solicitar su certificado parcelario correspondiente y adquirirá sobre la parcela involucrada los mismos derechos que cualquier persona ejidataria respecto de dicha parcela.

Artículo 88.- La persona titular, su apoderado o los sucesores del primero pueden solicitar al Registro, en los términos previstos por la Ley y demás normativa aplicable, la reposición de los certificados a que se refieren los artículos 82 y 83 de este reglamento, en los casos de robo, extravío o destrucción, los cuales, en su caso, deben ostentar la leyenda de "reposición", así mismo deben contener los datos de los asientos registrales correspondientes y la firma de autorización de la persona titular de la oficina de representación.

La persona registradora debe efectuar la anotación marginal de ésta circunstancia en el folio agrario respectivo, asentando la razón de la "reposición".

Artículo 89.- Cualquier persona puede obtener información pública registral sobre los asientos existentes y solicitar a su costa las constancias que las acrediten. Estas constancias e inscripciones tienen el carácter de prueba plena en juicio y fuera de él.

Asimismo, el Registro puede expedir copias certificadas de los documentos, previo pago de los derechos correspondientes por parte de la persona solicitante, y únicamente copias simples en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Las certificaciones y constancias que expide el Registro pueden autenticarse con firma autógrafa o electrónica. Por firma electrónica se entiende la firma, clave, código o cualquier otra forma de autenticar por medios electrónicos, la autorización del funcionario competente según el sistema que instrumente el Registro y conforme a las disposiciones contenidas en la Ley de Firma Electrónica Avanzada.

Las copias certificadas y las certificaciones emitidas por las personas servidoras públicas facultadas para ello y que sean autenticadas a través de firma electrónica, tienen el mismo valor jurídico y probatorio que las suscritas en forma autógrafa.

TÍTULO QUINTO

Del Catastro Rural Nacional

CAPÍTULO I

Del Sistema de Catastro Rural Nacional

Artículo 90.- El Sistema de Catastro Rural Nacional, es el inventario de la propiedad rural en sus diversas modalidades, cuyo objetivo es lograr la adecuada identificación y correlación de sus titulares, poseedores o usufructuarios, mediante el archivo de la información a través de los instrumentos informáticos, cartográficos y documentales, para el debido cumplimiento de las atribuciones del Registro.

Las constancias que emite el Registro sobre los documentos y materiales cartográficos del Catastro Rural Nacional, sólo sirven para efectos de estadística y planificación.

Artículo 91.- El Sistema de Catastro Rural Nacional, se integra con el inventario de los predios rústicos siguientes:

- I. De origen ejidal y comunal, de terrenos nacionales y denunciados como baldíos, de colonias agrícolas y ganaderas, de las sociedades civiles o mercantiles propietarias de tierras agrícolas, ganaderas o forestales, parques nacionales, cuerpos de agua y zonas federales, y
- II. De propiedad privada, en relación con la información que se le proporcione para los efectos de lo dispuesto en el artículo 149 de la Ley.

Artículo 92.- El Registro determinará, mediante normas técnicas, el tipo de información gráfica y documental necesaria para el control de la tenencia de la tierra, así como los datos y elementos que permitan la identificación, clasificación, análisis y archivo de la información.

Artículo 93.- El Registro debe realizar acciones que, con base en la Ley y sus reglamentos, posibiliten la adecuada integración del Catastro Rural Nacional y cuidará de su actualización documental y en el sistema informático, mediante la realización de actividades permanentes, con base en la información a que se refiere este capítulo y de los trabajos técnicos que al efecto considere necesarios.

CAPÍTULO II

De la Asistencia Técnica

Artículo 94.- Las personas ejecutoras de los servicios técnicos se sujetarán a las normas técnicas expedidas por el Registro, para la realización de los trabajos a que se refiere este capítulo.

Artículo 95.- La prestación de los servicios técnicos, topográficos, geodésicos, cartográficos y demás servicios de asistencia técnica que la Secretaría requiera, pueden ser ejecutados por el Registro o por terceras personas, y tienen por objeto:

- I. Generar los documentos de carácter técnico para la integración de los expedientes de los terrenos denunciados como baldíos, terrenos nacionales, expropiaciones de ejidos y comunidades, así como los que, en su caso, sean necesarios para que las colonias agrícolas y ganaderas se regularicen o adopten el dominio pleno;
- II. Generar los documentos de carácter técnico para la integración de los expedientes a que se refiere el artículo Tercero Transitorio de la Ley, y
- III. Identificar, deslindar y fraccionar los excedentes de tierras de conformidad con lo dispuesto por los artículos 47 y 132 de la Ley.

Artículo 96.- Los trabajos técnicos, topográficos y cartográficos producto de la asistencia técnica, que realicen terceras personas conforme lo prevé el artículo 95 de este reglamento, deben ser revisados y, en su caso, dictaminados por el Registro antes de su entrega a la Secretaría.

Artículo 97.- La asistencia técnica para los efectos de lo establecido en el artículo 56 de la Ley, puede ser realizada por terceros si la asamblea así lo determina.

Los trabajos técnicos deben apegarse a las normas técnicas expedidas por el Registro, quien con base en las mismas, efectuará su revisión y dictamen y, en su caso, a certificar los planos internos correspondientes.

TÍTULO SEXTO

De las Responsabilidades Administrativas

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 98.- Sin perjuicio de lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, serán causas específicas de responsabilidad para las personas servidoras públicas del Registro, el que sin motivo justificado:

- I. Retarden el trámite de registro de los documentos o actos jurídicos que se les soliciten, mediante el requerimiento de cualquier requisito que tenga como propósito la obstaculización de dicho trámite;
- II. Se nieguen a inscribir los documentos o actos jurídicos que se les soliciten, y que conforme a la Ley y sus reglamentos deban inscribirse;
- III. Rehúsen expedir certificaciones de los asientos y documentos que obren en resguardo del Registro;

- IV. Realicen trabajos particulares de asistencia técnica, servicios externos de asesoría en materia agraria o representación legal, utilizando tiempo, recursos, equipos o información del Registro, o sin estas circunstancias pero que representen un interés en conflicto;
- V. Practiquen inscripciones y, en su caso, expidan certificados o títulos sobre tierras objeto de conflicto judicial, o se expidan éstos o sus reposiciones a quienes no tengan derecho a ello o que no demuestren legitimación para su entrega;
- VI. Expidan constancias, certificaciones, certificados o títulos que carezcan de asientos registrales, alteren sus contenidos u omitan datos esenciales;
- VII. Dispongan para sí o para terceros de información, programas, sistemas informáticos, documentos, planos, equipos de medición, graficación o de cualquier otro medio magnético o gráfico, sin autorización previa de las personas servidoras públicas facultadas para ello por el Registro, y
- VIII. Destruyan, sustraigan, alteren, mutilen o dañen de cualquier forma, los folios agrarios, así como los documentos que obren en los archivos correspondientes.

Artículo 99.- Las personas servidoras públicas del Registro que incurran en la realización de los hechos constitutivos de responsabilidad establecidos en este título, serán sancionados conforme a los procedimientos y de acuerdo a los términos establecidos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 100.- Si alguno de los hechos señalados en el artículo 98 de este reglamento diera lugar a la comisión de algún delito, se hará del conocimiento del Ministerio Público.

TRANSITORIOS

Primero. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, salvo la fracción III del artículo 63 que entrará en vigor al día siguiente de que el Registro Agrario Nacional publique en el Diario Oficial de la Federación un aviso del inicio de operación del sistema informático que el Registro utilizará para practicar notificaciones por correo electrónico.

Segundo. Se abroga el Reglamento Interior del Registro Agrario Nacional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día once de octubre de dos mil doce.

Las disposiciones administrativas que se expidieron con fundamento en el Reglamento que se abroga, continuarán vigentes en lo que no se opongan al presente reglamento que se expide.

Tercero. Las referencias que otros ordenamientos hacen a:

- I. La Dirección General de Finanzas y Administración, se entenderán hechas a la Dirección General de Administración y Finanzas;
- II. La Dirección General de Operación y Sistemas, se entenderán hechas a la Coordinación de Operación y Sistemas, y
- III. Las Delegaciones, se entenderán hechas a las oficinas de representación en las Entidades Federativas.

Cuarto. Los formatos preimpresos que fueron elaborados con los diseños acordes al Reglamento Interior del Registro Agrario Nacional que se abroga, seguirán utilizándose hasta que se agote su existencia.

Quinto. Las erogaciones que se efectúen con motivo de la entrada en vigor del presente reglamento, se realizarán con cargo al presupuesto que respectivamente le haya sido asignado al Registro Agrario Nacional como Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, en el Presupuesto de Egresos de la Federación, por lo que no se incrementará su presupuesto regularizable durante el presente ejercicio fiscal y subsecuentes, y cualquier modificación al mismo deberá realizarse mediante movimientos compensados conforme a las disposiciones aplicables.

Las transferencias de funciones, recursos humanos, materiales y financieros, serán coordinadas y vigiladas por la Dirección General de Administración y Finanzas.

Estas transferencias incluirán las adecuaciones presupuestarias derivadas de las modificaciones a la estructura programática y financiera, a los calendarios financieros y de metas, así como a las de recursos humanos y de activos patrimoniales, según corresponda, mismas que, en su caso, deberán realizarse mediante movimientos compensados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a 11 de enero de 2024.-
Andrés Manuel López Obrador.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Román Guillermo Meyer Falcón.-** Rúbrica.

SECRETARIA DE CULTURA

ACUERDO con el que se da a conocer el arancel durante el año 2024, del procedimiento arbitral en materia de derechos de autor.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- CULTURA.- Secretaría de Cultura.- Instituto Nacional del Derecho de Autor.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 41 bis, fracción XVIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 208, 209, 210, 211 y 228 de la Ley Federal del Derecho de Autor; 103, fracciones XI y XXI, 105, 106, fracción VIII, y 152 de su Reglamento; 2, inciso B, fracción IV, 26 y 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura y 7, fracción I, del Reglamento Interior del Instituto Nacional del Derecho de Autor, se expide el siguiente:

ACUERDO CON EL QUE SE DA A CONOCER EL ARANCEL DURANTE EL AÑO 2024, DEL PROCEDIMIENTO ARBITRAL EN MATERIA DE DERECHOS DE AUTOR

PRIMERO. Las partes que opten por someterse al procedimiento de arbitraje al que se refiere el Título XII, Capítulo III de la Ley Federal del Derecho de Autor, deberán sufragar los honorarios y gastos del grupo arbitral conforme a los siguientes conceptos:

I. Las partes podrán acordar los honorarios del grupo arbitral dentro de la cláusula compromisoria o el compromiso arbitral que dé origen al procedimiento, teniendo en cuenta la complejidad de la controversia y el tiempo que cada árbitro deberá dedicar a la atención del asunto, bajo los límites indicados a continuación:

- a) Hasta el 5% sobre la cuantía objeto de la controversia, cuando esta no exceda de \$1,000 000 (UN MILLON DE PESOS 00/100 M.N.)
- b) Hasta el 10% cuando la cuantía objeto de la controversia exceda de \$1,000,000.00 (UN MILLON DE PESOS 00/100 M.N.).

II. Por concepto de viáticos para hospedaje y alimentación por el traslado de los árbitros fuera del lugar de su residencia:

- a) Dentro de la República Mexicana, 10 Unidades de Medida y Actualización, por cada día, y
- b) Fuera de la República Mexicana, 30 Unidades de Medida y Actualización, por cada día.

III. Por concepto de gastos administrativos del Instituto Nacional del Derecho de Autor, el servicio será gratuito.

El valor de la Unidad de Medida y Actualización será aquel que determine y dé a conocer el Instituto Nacional de Estadística y Geografía para el año 2024.

SEGUNDO. Los honorarios establecidos en la fracción I del artículo primero, serán por cada árbitro y se sujetarán a lo señalado en el artículo 152 del Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.

TERCERO. Para efectos del pago de los viáticos derivados del procedimiento arbitral, el arancel surtirá sus efectos a partir de que entre en vigor el valor de la Unidad de Medida y Actualización para el año 2024 y mantendrá su vigencia hasta que sea publicado el correspondiente al año 2025.

CUARTO. En caso de que se inicien procedimientos arbitrales en el mes de enero del año 2024, se estará a lo dispuesto en el arancel correspondiente al año 2023.

Ciudad de México, a 8 de enero de 2024.- Encargado del Despacho del Instituto Nacional del Derecho de Autor, **Marco Antonio Morales Montes**.- Rúbrica.

ACUERDO con el que se da a conocer la lista de personas autorizadas para fungir como árbitros(as) durante el año 2024, en el procedimiento arbitral regulado en la Ley Federal del Derecho de Autor.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- CULTURA.- Secretaría de Cultura.- Instituto Nacional del Derecho de Autor.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 41 bis, fracción XVIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 208, 209, 210, 211, 221 y 223, de la Ley Federal del Derecho de Autor; 103, fracciones XI y XXI, 105, 106, fracción VIII, y 143, de su Reglamento; 2, inciso B, fracción IV, 26 y 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura y 7, fracción I, del Reglamento Interior del Instituto Nacional del Derecho de Autor, se expide el siguiente:

ACUERDO CON EL QUE SE DA A CONOCER LA LISTA DE PERSONAS AUTORIZADAS PARA FUNGIR COMO ÁRBITROS(AS) DURANTE AÑO 2024, EN EL PROCEDIMIENTO ARBITRAL REGULADO EN LA LEY FEDERAL DEL DERECHO DE AUTOR

PRIMERO. Están autorizadas para fungir como arbitras y/o árbitros en controversias sobre los derechos protegidos por la Ley Federal del Derecho de Autor, las siguientes personas:

1. Acosta Rivera Vanessa Rubí	26. Bautista Fernández Juan Carlos
2. Aguilar Casas Alejandro	27. Bonilla Bahena José Roberto
3. Aguirre Hernández Graciela Alfonsina	28. Burciaga Sánchez Edgar
4. Alba Smith Jesús Donovan	29. Cabrera Fernández Martín De Jesús
5. Alcázar García Guillermo Gibar	30. Cabrera López Rolando
6. Almaraz Pardo Leticia	31. Calvo Rodríguez Karen
7. Alpízar Martínez Yara Patricia	32. Campos Alcocer Rocio Marlene
8. Altamirano Pineda Shunashi Jazmín	33. Canizales Reyes Nathalie
9. Alujas López Jorge Arturo	34. Caro Leal Karen Leticia
10. Álvarez García Yazmín Isolda	35. Carpio Pertierra Miguel Ángel
11. Álvarez González José Ángel	36. Castillo Loredó Cinthia Dinorah
12. Álvarez Segura Mauricio	37. Castillo Ortiz Alejandra
13. Amador Espinosa Juan Rafael	38. Castro González Abdala Haim
14. Ángeles Solorio Laura	39. Cerda Camarena Miguel
15. Angulo López Ahtziri Geraldine	40. Chávez Salinas Abel
16. Aquique Pineda Luisa Irely	41. Contreras Ruíz Jorge Javier
17. Arguelles González Víctor Hugo	42. Cruz Cruz Ariana
18. Arroyo Sánchez Carlos Omar	43. De La Cruz Juárez Luis Alberto
19. Arteaga Alvarado María Del Carmen	44. De La Mora Mondragón Mariza
20. Arteaga Moncada Jorge Aníbal	45. Del Río Pacheco Emilio
21. Avendaño Morineau Arturo	46. Díaz Limón Jaime Alberto
22. Avendaño Villatoro Javier	47. Díaz Ochoa Alejandro
23. Aviña Palma Cristian	48. Díaz Soto Jesús Adrián
24. Bailón Fonseca Celina Guadalupe	49. Domenzain González Oscar
25. Bastida Ávila Jonathan Salvador	50. Donnadiou Macías Luis Enrique

-
51. Elizalde Perdiz Rosalba	87. Madera Rojo Maria José
52. Espitia Dager Claudia Marina	88. Magaña Rufino José Manuel
53. Fernández Gómez Ana Karen	89. Magaña Urbina Daniel Alejandro
54. Franco Castellanos Carlos	90. Maldonado García Gerardo
55. Franco Vázquez Daland Alexis	91. Mariani Sentíes Emma Tatiana
56. Fuentes Escamilla Susana Guadalupe	92. Martínez Centeno Oscar Daniel
57. Gallegos Vanegas Gisela Berenice	93. Martínez Hernández Adrián
58. García Báez Gerald	94. Martínez Méndez Leticia
59. García Barragán López Adrián	95. Martínez Miranda Elio Agustín
60. García Cano José Guadalupe	96. Martínez Tripp Carlos Francisco
61. García Costinica Luis Pavel	97. Matsui Santana Carlos Arturo
62. García Reynoso Juan Manuel	98. Méndez Cortés José Juan
63. Gómez Rivera Daniel	99. Méndez García Sara Magaly
64. Gómez Tepetate Citlalli Anahí	100. Mendoza Esquivel Mauricio
65. González Guzmán Cinthya Gabriela	101. Morales Belmont Julio César
66. González Martínez Arturo Ishbak	102. Moreno Vega Aidé
67. González Navarrete Ana Gricelda	103. Murillo Oliva Sergio Manuel
68. González Ramírez José Armando	104. Murrieta Y De La Brena Dávila Fernando Raúl
69. Guerrero Padilla Eduardo Arturo	105. Narváez Castro Oskar
70. Guillén Castillo Carlos	106. Natividad Rangel Leticia
71. Gutiérrez Sánchez Juan Higinio	107. Nieto Malagón Roberto Carlos
72. Gutiérrez Torres Adriana Valeria	108. Ochoa De González Argüelles Enrique
73. Hernández Armenta José Luis	109. Olivo Salgado Ana María
74. Hernández González David	110. Olmedo Velázquez Efraín
75. Hernández Guerrero Susana	111. Ongay Flores Carlos Alfredo
76. Ibarra Zúñiga Jorge Ernesto	112. Ontañón Zurita Santiago
77. Larrea Soltero Ricardo Ernesto	113. Oropeza Mendoza Doris Karina
78. Leal González Joaquín Heriberto	114. Otero De La Vega Almudena
79. Ledesma Meléndez Israel	115. Peñalosa Sol La Lande Jean Yves
80. Legaspi Jaime Daniel	116. Perchemlian Acebal Antonio Christian
81. López Espíndola Marlene	117. Pérez Cortés Israel
82. López González Adriana Aurora De Las Mercedes	118. Pérez García Humberto Isaac
83. López Hinojosa Julio Cesar	119. Pérez Nava Christian Javier
84. López Islas Nancy	120. Pérez Ocañas Abelardo
85. Lucio Espino Patricia Daniela	121. Plantada Segura José Luis
86. Lugo Valadez Juan Daniel	122. Poblete Castillo Eduardo Fabrizio

123. Priego Ruíz Lilia Esther	148. Sevilla Olguín Jesús Octavio
124. Quintero López Brenda Yadira	149. Sierra Cerda Martha Mayela
125. Ramírez Martínez Leonardo De Jesús	150. Solano Javier Diego Alberto
126. Ramírez Vargas Anthua	151. Solís Cámara Cano Emma Patricia
127. Rangel Martínez Rodolfo	152. Sombbrero Rubén Erick
128. Ricalde Olivares Uriel Hernán	153. Suárez Venturo Sebastián Alejandro
129. Ríos Godínez Paula Estrella	154. Tabares Gómez Hugo Eduardo
130. Rivas Rea Rodolfo Carlos	155. Teacalco Flores Lino Eduardo
131. Rivera Gadsden Luis Angel	156. Toledo Santiago Marcia Dalila
132. Robles Madin Mariana	157. Torres Alonso Francisco Uriel
133. Rodríguez Díaz Erick Omar	158. Tsuru Alberú Kiyoshi Iago
134. Rodríguez González Abril Magdihela	159. Tun Ek Ángel Daniel
135. Rodríguez Martil María Fernanda	160. Uhthoff Rojo Javier
136. Rodríguez Soto Claudia Margarita	161. Vaca Y González José Alfredo
137. Rojas Orozco Juan Pablo	162. Velázquez Castañeda Lidia
138. Romero González María Teresa	163. Venegas Rosas Fernando
139. Roque Huerta Edith	164. Victoriano Cruz Pedro
140. Salcedo Arranz José Armando Julián	165. Vilchis Venegas Jesús Armando
141. Salgado Delgadillo Víctor Héctor	166. Villaseñor Gil Oscar
142. Sánchez Chacón Roberto	167. Villegas Cortés Néstor Adrián
143. Sánchez González Gonzalo	168. Viosca Márquez Rodolfo
144. Sandoval Mendoza Danaé	169. Viveros Mejía Ricardo Daniel
145. Santoyo Hernández María Denisse	170. Wauman Cedillo Carolina
146. Servín Morfín Linda Elizabeth	171. Zorrilla Montesinos Pedro Antonio
147. Sesma Mauleon Carlos Manuel	

SEGUNDO. La información para contactar a cada una de las personas que integran la lista, estará a disposición del público usuario para su consulta, a partir del día siguiente de la publicación del presente acuerdo, en el “Repositorio de personas autorizadas para fungir como árbitros”, ubicado en la dirección electrónica www.indautor.gob.mx, accediendo al icono “Dirección de Arbitraje”; Arbitraje, contacta un árbitro (a); así como de manera física, en el Instituto Nacional del Derecho de Autor, ubicado en la calle Puebla 143, 5° piso, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México.

TERCERO. Las personas enlistadas estarán habilitadas para fungir como árbitros hasta la publicación de la lista correspondiente al año 2025.

CUARTO. Las partes podrán designar como árbitro a una persona distinta de las mencionadas en la presente lista, en cuyo caso, el experto deberá acreditar ante este Instituto el cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 223, de la Ley Federal del Derecho de Autor y 143, de su Reglamento.

Ciudad de México, a 8 de enero de 2024.- Encargado del Despacho del Instituto Nacional del Derecho de Autor, **Marco Antonio Morales Montes**.- Rúbrica.

COMISION REGULADORA DE ENERGIA

ACUERDO Núm. A/062/2023 de la Comisión Reguladora de Energía por el que se modifica la Resolución número RES/390/2017 por la que se expidieron las Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los términos para solicitar la autorización para la modificación o transferencia de permisos de generación de energía eléctrica o suministro eléctrico.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Reguladora de Energía.

ACUERDO Núm. A/062/2023

ACUERDO DE LA COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA POR EL QUE SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN NÚMERO RES/390/2017 POR LA QUE SE EXPIDIERON LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL QUE ESTABLECEN LOS TÉRMINOS PARA SOLICITAR LA AUTORIZACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN O TRANSFERENCIA DE PERMISOS DE GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA O SUMINISTRO ELÉCTRICO

En sesión ordinaria celebrada el 30 de noviembre de 2023 el Órgano de Gobierno de la Comisión Reguladora de Energía, con fundamento en los artículos 28, párrafo octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, fracción III y 43 Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, fracción II, 3, párrafo primero, 4, párrafo primero, 5, 22, fracciones I, II, III, X y XXVII, 41, fracción III y 42 de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética; 1, 2, párrafo primero, 12, fracciones I, XLIX y LII, y 130 de la Ley de la Industria Eléctrica publicada el 11 de agosto de 2014 en el Diario Oficial de la Federación, reformada mediante Decreto publicado en el mismo medio de difusión oficial el 06 de noviembre de 2020; 21, fracciones I, II, III, IV, V y VI, y 23 del Reglamento de la Ley de la Industria Eléctrica; 1, 2, 3 y 12 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y 1, 7, fracción I, y 18, fracciones I, III, V y XLIV del Reglamento Interno de la Comisión Reguladora de Energía publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de abril de 2017 y su modificación publicada por el mismo medio el 11 de abril de 2019.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de conformidad con los artículos 28, párrafo octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, fracción III, 43 Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, fracción II, 3, párrafo primero, y 4, párrafo primero, de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética (LORCME), la Comisión Reguladora de Energía (Comisión) es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada con carácter de Órgano Regulador Coordinado en Materia Energética, con personalidad jurídica, autonomía técnica, operativa y de gestión, que tiene a su cargo, entre otras atribuciones, las previstas en la Ley de la Industria Eléctrica y demás disposiciones jurídicas aplicables. Asimismo, en el desempeño de sus funciones, los Órganos Regulares Coordinados en Materia Energética deberán coordinarse con la Secretaría de Energía (Secretaría) y demás dependencias, conforme los mecanismos que establece la propia LORCME, a fin de que sus actos y resoluciones se emitan de conformidad con las políticas públicas del Ejecutivo Federal.

SEGUNDO. Que conforme a los artículos 22, fracción I, 41, fracción III y 42 de la LORCME, la Comisión tiene las atribuciones de emitir sus actos y resoluciones con autonomía técnica, operativa y de gestión, así como regular y promover, entre otras, (i) el desarrollo eficiente de la generación de electricidad, la transmisión y distribución eléctrica que forma parte de los servicios públicos y la comercialización de electricidad, (ii) promover la competencia en el sector, (iii) proteger los intereses de los usuarios, (iv) propiciar una adecuada cobertura nacional y (v) atender a la confiabilidad, estabilidad y seguridad en el suministro y la prestación de los servicios.

TERCERO. Que de conformidad con los artículos 22, fracción X de la LORCME, y 12, fracción I de la Ley de la Industria Eléctrica publicada el 11 de agosto de 2014 en el Diario Oficial de la Federación y reformada mediante Decreto publicado en el mismo medio de difusión oficial el 06 de noviembre de 2020 (LIE), corresponde a la Comisión otorgar los permisos y resolver sobre su modificación, revocación, cesión, prórroga o terminación, y emitir los demás actos administrativos vinculados a las materias reguladas.

CUARTO. Que de conformidad con el artículo 12, fracción XLIX de la LIE, corresponde a la Comisión expedir y vigilar el cumplimiento de las disposiciones administrativas de carácter general aplicables a quienes realicen actividades reguladas.

QUINTO. Que el artículo 130 de la LIE, establece que los permisos previstos en dicha Ley serán otorgados por la Comisión, para ello, los interesados deberán presentar la solicitud correspondiente, la acreditación del pago de derechos o aprovechamientos en los términos que establezcan las disposiciones legales de la materia, la información relativa a su objeto social, capacidad legal, técnica y financiera, y la descripción del proyecto en los términos que establezca la Comisión mediante disposiciones de carácter general. Los permisionarios deberán ser personas físicas o morales constituidas conforme a las leyes mexicanas.

SEXTO. Que, en términos de lo anterior, la Comisión se encuentra facultada para establecer los requisitos que deben cumplir los interesados en modificar o transferir un permiso de generación y suministro de energía eléctrica, a través de disposiciones administrativas de carácter general que reglamenten dicha actividad.

SÉPTIMO. Que, con el objeto de agilizar y facilitar el trámite de solicitud para la modificación o transferencia de los permisos de generación, de suministro, importación y exportación de energía eléctrica, los solicitantes podrán consultar los requisitos, así como el contenido de las disposiciones generales administrativas de carácter general en la liga electrónica <https://www.gob.mx/cre/acciones-y-programas/micrositio-de-permisos-en-materia-de-generacion-de-energia-electrica> o aquella que la modifique o sustituya. Además, se establecen medios electrónicos para la entrega de la información y documentación relativa a este trámite, específicamente, a través de la Oficialía de Partes Electrónica de la Comisión en la liga electrónica <http://ope.cre.gob.mx/> o aquella que la modifique o la sustituya.

OCTAVO. Que el artículo 21 del Reglamento de la LIE, señala que las solicitudes de permisos y autorizaciones, así como sus modificaciones se presentarán a la Comisión de acuerdo con los formatos que ésta establezca y deberán contener, además de los requisitos establecidos en este artículo, los contenidos en el artículo 130 de la LIE.

NOVENO. Que el artículo 23 del Reglamento de la LIE, establece el procedimiento de evaluación de las solicitudes presentadas ante la Comisión y en su caso, la modificación del permiso para generar energía eléctrica, en este sentido, de conformidad con la fracción VI, una vez efectuada la evaluación, la Comisión podrá otorgar o negar el permiso o autorización.

DÉCIMO. Que el artículo 29 del Reglamento de la LIE, establece que los permisos de generación otorgados por la Comisión podrán modificarse previo pago de derechos o aprovechamientos correspondientes.

UNDÉCIMO. Que de conformidad con los artículos Transitorios Segundo, tercer párrafo y Décimo, primer párrafo de la LIE, los permisos de autoabastecimiento, cogeneración, producción independiente, pequeña producción, importación, exportación y usos propios continuos otorgados o tramitados conforme a la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica (LSPEE) se respetarán en sus términos, conservarán su vigencia original y sus titulares realizarán sus actividades en los términos establecidos en dicha ley y las demás disposiciones emanadas de la misma y, en lo que no se oponga a lo anterior, por lo dispuesto en la Ley de la Industria Eléctrica y sus Transitorios.

DUODÉCIMO. Que el 17 de abril de 2017, se publicaron en el DOF las Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los términos para solicitar la autorización para la modificación o transferencia de permisos para generación de energía eléctrica o de Suministro Eléctrico, emitidas mediante la Resolución número RES/390/2017.

DECIMOTERCERO. Que el 21 de noviembre de 2017, se publicó en el DOF el Criterio de interpretación del concepto de “Necesidades Propias”, establecido en el artículo 22 de la LIE, y por el que se describen los aspectos generales aplicables a la actividad de Abasto Aislado, emitido a través del Acuerdo número A/049/2017, modificado mediante Acuerdo número A/037/2021, publicado en el mismo medio de difusión oficial el 31 de diciembre de 2021.

DECIMOCUARTO. Que el 7 de octubre de 2020, se publicó en el DOF la resolución número RES/1094/2020 por la que se modifican las Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los términos para solicitar la autorización para la modificación o transferencia de permisos de generación de energía eléctrica o Suministro Eléctrico, contenidas en la resolución número RES/390/2017.

DECIMOQUINTO. Que el 30 de marzo de 2022, se publicaron en el DOF las Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los términos para presentar la información relativa al objeto social, capacidad legal, técnica y financiera, así como la descripción del proyecto, y el formato de la solicitud de permisos de generación de energía eléctrica, emitidas a través del Acuerdo número A/006/2022.

DECIMOSEXTO. Que el numeral 3.1 del Manual para la Interconexión de Centrales Eléctricas y Conexión de Centros de Carga, publicado en el DOF el 09 de febrero de 2018 (Manual), refiere que los tipos de Estudio y Análisis con los que se atenderá una solicitud de interconexión de una Central Eléctrica, se determinarán conforme a la Modalidad, Clasificación y características de la Central Eléctrica y de la Interconexión a las Redes Nacionales de Transmisión (RNT) y/o de las Redes Generales de Distribución (RGD), asimismo prevé bajo esas mismas consideraciones los estudios y análisis para Centrales Eléctricas Existentes con Incrementos en la Capacidad Instalada y Cambio de Punto de Interconexión; además de que determina los casos para la procedencia de la aplicación de los siguientes estudios elaborados por el Centro Nacional de Control de Energía (CENACE): indicativo, indicativo equivalente, validación impacto, impacto versión rápida, infraestructura RNT, Clúster, así como el de instalaciones; este último antecede a la solicitud de instrucción del contrato de interconexión.

DECIMOSÉPTIMO. Que el numeral 12.1.3, incisos c) e i), del Manual establece que el solicitante de un contrato de interconexión deberá adjuntar el permiso de generación de energía eléctrica otorgado por la Comisión y el plan de trabajo a detalle para la construcción de las obras, indicando fecha de inicio y fecha de terminación.

DECIMOCTAVO. Que con la finalidad de contar con elementos que permitan una evaluación integral de la solicitud de modificación del permiso de generación respecto del programa de obras, es necesario identificar en dicha solicitud las obras correspondientes a la construcción de la Central Eléctrica, así como las características específicas de la infraestructura requerida para la interconexión de la Central Eléctrica, cuando sea aplicable.

DECIMONOVENO. Que de la información estadística que obra en la Comisión se advierte que, al 30 de abril de 2023, de los 811 (ochocientos once) permisos otorgados bajo el amparo de la LIE para el desarrollo y puesta en operación de proyectos de generación de energía eléctrica se tiene un bajo nivel de cumplimiento, particularmente, se observa lo siguiente:

- i. 415 (cuatrocientos quince) permisos (51.17 %) se encuentran en operación.
- ii. 210 (doscientos diez) permisos (25.89 %) terminados por renuncia, revocados o caducados.
- iii. 150 (ciento cincuenta) permisos (18.50 %) con programa de obras vencidos.
- iv. 36 (treinta y seis) permisos (4.44 %) por iniciar obras o en construcción, con programa de obras vigente.

Adicionalmente, se destaca que de los 26 (veintiséis) permisos señalados anteriormente les fueron aprobados solicitudes de caso fortuito o fuerza mayor.

Por su parte, de los 1,466 (mil cuatrocientos sesenta y seis) permisos otorgados bajo el amparo de la LSPEE para el desarrollo y puesta en operación de proyectos de generación de energía eléctrica al 30 de abril de 2023, se tiene un bajo nivel de cumplimiento, particularmente, se observa lo siguiente:

- i. 844 (ochocientos cuarenta y cuatro) permisos (57.57 %) terminados por renuncia, revocados o caducados, sin que se concrete por consiguiente con la finalidad e impacto para lo cual fueron originados dichos permisos.
- ii. 502 (quinientos dos) permisos (34.24 %) se encuentran en operación.
- iii. 56 (cincuenta y seis) permisos (3.82 %) con programa de obras vencidos.
- iv. 52 (cincuenta y dos) permisos (3.55 %) terminados por migración del permiso al régimen de la LIE.
- v. 6 (seis) permisos (0.41 %) por iniciar obras o en construcción, con programa de obras vigente.
- vi. 6 (seis) permisos (0.41 %) con trámites de fuerza mayor aprobados.

VIGÉSIMO. Que, con base en lo señalado en el Considerando Décimo Noveno, es necesario que los procesos de evaluación para resolver sobre la modificación de los permisos sean más eficaces de manera que las Centrales Eléctricas cuenten con la infraestructura requerida, los Permissionarios cumplan con los programas de obras contenidos en su Permiso, y demás obligaciones a las que se encuentran sujetos, a fin de asegurar que la generación de energía eléctrica se desarrolle de manera eficiente y se tenga una mejor operación del Mercado Eléctrico Mayorista. Ello considerando que la Resolución RES/390/2017 prevé de forma general actividades relativas al desarrollo de la Central Eléctrica, sin establecer parámetros y actividades puntuales para identificar y cuantificar el avance del desarrollo de la Central Eléctrica, información necesaria para realizar análisis más detallados y poder corroborar de manera objetiva el desarrollo de las Centrales Eléctricas evitando afectaciones a la planeación y control operativo del Sistema Eléctrico Nacional (SEN), derivado de los retrasos en el cumplimiento del programa de obras y de los estudios de interconexión.

VIGÉSIMO PRIMERO. Que con la finalidad de contar con elementos que permitan una evaluación integral de la solicitud de modificación del permiso de generación respecto del programa de obras, es necesario identificar las obras correspondientes a la construcción de la Central Eléctrica, así como las características específicas de la infraestructura requerida para la interconexión de la Central Eléctrica, cuando sea aplicable, en beneficio de la planeación del SEN.

VIGÉSIMO SEGUNDO. Que es necesario contar con información suficiente en los expedientes de los permissionarios respecto de las solicitudes de modificación de permisos, tales como el avance de las obras, capacidad técnica y financiera (información de los accionistas, entre otros), lo cual permitirá un mejor seguimiento de los diferentes permisos.

VIGÉSIMO TERCERO. Que la energía eléctrica es un servicio público indispensable, por tanto, la Comisión debe garantizar su acceso universal, contribuyendo de esta forma al crecimiento económico del país en condiciones de calidad y mejor precio para el Usuario Final, todo ello bajo los criterios de eficiencia, Calidad, Confiabilidad, Continuidad, seguridad y sustentabilidad del SEN.

VIGÉSIMO CUARTO. Que, la Comisión, con la finalidad de precisar la información fehaciente que evidencie el inicio del desarrollo de la Central Eléctrica conforme el programa de obras y que éste no ha sido suspendido, considera necesario especificar actividades y porcentajes que evidencien el desarrollo de los proyectos de generación, lo que conlleva a la puesta en operación de la central y asimismo propiciar un adecuado desarrollo y puesta en operación de las Centrales Eléctricas, lo cual, además favorecerá el desarrollo y operación eficiente de la Industria Eléctrica y asegurar la Confiabilidad del SEN. Por lo tanto, se considera necesario modificar las Disposiciones administrativas de carácter general para ejercer sus facultades de resolver sobre la modificación de permisos de generación de energía eléctrica suministro eléctrico y permisos o autorizaciones de importación y exportación de energía eléctrica.

VIGÉSIMO QUINTO. Que en cumplimiento con lo establecido en el artículo 78 de la Ley General de Mejora Regulatoria (LGMR), con la finalidad de reducir el costo de cumplimiento de estos en un monto igual o mayor al de las nuevas obligaciones de la propuesta regulatoria, se realizarán las acciones necesarias en los siguientes trámites:

- 1) Se reduce el tiempo de respuesta del trámite con la homoclave CRE-15-054-A1 referente a la Administración de cuentas para Participantes Obligados en el Sistema de Gestión de Certificados y Cumplimiento de Obligaciones de Energías Limpias. Energías Limpias.
- 2) Se reduce el tiempo de respuesta del trámite con la homoclave CRE-15-0391 referente a Solicitud de inscripción para Participantes Obligados al Sistema de Gestión de Certificados y Cumplimiento de Obligaciones de Energías Limpias.

VIGÉSIMO SEXTO. Que mediante oficio número CONAMER/23/5930, de fecha 14 de noviembre de 2023, la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER) emitió el Dictamen Final sobre el anteproyecto del presente Acuerdo y su correspondiente Análisis de Impacto Regulatorio.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, el Órgano de Gobierno de la Comisión Reguladora de Energía emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se modifican las Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los términos para solicitar la autorización para la modificación o transferencia de permisos de generación de energía eléctrica o suministro eléctrico, aprobadas mediante la resolución RES/390/2017 y modificadas mediante la RES/1094/2020, en los términos del Anexo Único que se integra como parte del presente Acuerdo y que para pronta referencia corresponden a las que se citan a continuación:

Se modifican las disposiciones Primera; Tercera, segundo y tercer párrafo; Cuarta, párrafo primero; Quinta; Sexta, párrafo primero, numeral I; Séptima, fracciones I, inciso a), numerales 1 y 2, inciso b), numerales 2 y 4, inciso c), inciso d), numerales 1 y 2; II, III, IV y V; Octava, fracciones I, inciso a), numeral 1 y 2; II, III y IV; Novena, fracciones I, inciso a), numeral 1 y 2, inciso b), numerales 1, 2 y 3, inciso c) y d), numerales 1 y 2, y II; Décima; Decimoprimera, fracciones I, II y III; Decimosegunda; Decimotercera; Decimocuarta, fracciones I, II y III; Decimoquinta, primer párrafo, fracciones I, II y III; y Décimo Sexta.

Se adicionan los apartados denominados “Índice” y el “Capítulo I Bis Acrónimos y Definiciones”; así como en la Disposición Tercera, párrafos cuarto, quinto, sexto y séptimo; en la Disposición Cuarta un párrafo segundo; Disposición Sexta, penúltimo párrafo; Disposición Séptima, en las fracciones I, inciso a), numeral 2, los sub numerales 2.1., 2.2., 2.3., 2.3.1, 2.3.2, 2.3.3, 2.3.4, 2.3.5, 2.4 y numeral 3; inciso b), numeral 1, un párrafo segundo, y el numeral 5 y párrafo segundo; inciso c), párrafo segundo; inciso e), inciso f), inciso g); II, incisos a), b), numerales 1 y 2, c) numerales 1 y 2, penúltimo y último párrafo; en la Disposición Octava, fracciones I, inciso a), numeral 3, inciso b), en la fracción V, un párrafo segundo, y un último párrafo; en la Disposición Novena, fracciones I, inciso a), el numeral 1 bis, en el numeral 2, los sub numerales 2.1, 2.2, 2.3, 2.3.1, 2.3.2, 2.3.3, 2.3.4, 2.3.5, 2.4; en el numeral 3, los sub numerales 3.1, 3.2, 3.3, 3.4; en el inciso b), los numerales 4, 5, 5.1, 5.2, 5.3, 5.3.1, 5.3.2, 5.3.3, 5.3.4, 5.3.5 y 5.4 y un penúltimo y último párrafo; en la Decimocuarta, fracción IV; en la Disposición Décimo Quinta, fracción IV.

Se deroga Disposición Sexta, último párrafo; Octava, fracción I, inciso a) repetido.

SEGUNDO. Todas las solicitudes para la modificación o Transferencia de los Permisos de Generación de Energía Eléctrica, Suministro Eléctrico, e Importación y Exportación de energía eléctrica, ingresadas previamente a la entrada en vigor del presente Acuerdo se substanciarán de conformidad a la normatividad vigente al momento de la presentación de la solicitud.

TERCERO. Publíquese el presente Acuerdo y su anexo en el DOF, mismos que entrarán en vigor al día hábil siguiente de su publicación en dicho medio de difusión oficial, por tanto, será aplicable a las solicitudes de modificación de permisos de generación de energía eléctrica, Suministro Eléctrico y permisos o autorizaciones de importación y exportación de energía eléctrica que se presenten en fecha posterior.

CUARTO. Hágase del conocimiento público que el presente acto administrativo podrá impugnarse a través del juicio de amparo indirecto, conforme a lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética, ante los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la Federación, dentro del plazo establecido en la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y que el expediente respectivo se encuentra y puede ser consultado en las oficinas de la Comisión Reguladora de Energía, ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 172, Colonia Merced Gómez, Código Postal 03930, Alcaldía de Benito Juárez, en la Ciudad de México, México.

QUINTO. Inscribise el presente Acuerdo bajo el Número **A/062/2023**, en el Registro al que se refieren los artículos 22, fracción XXVI, incisos a) y e) y 25, fracción X de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética; y 4 y 16, último párrafo del Reglamento Interno de la Comisión Reguladora de Energía publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de abril de 2017 y su modificación publicada por el mismo medio el 11 de abril de 2019.

Ciudad de México, a 30 de noviembre de 2023.- Presidente, **Leopoldo Vicente Melchi García**.- Rúbrica.- Comisionados: **Walter Julián Ángel Jiménez**, **Norma Leticia Campos Aragón**, **Hermilo Ceja Lucas**, **Guadalupe Escalante Benítez**, **Luis Linares Zapata**.- Rúbricas.

ANEXO ÚNICO

POR EL QUE SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN NÚMERO RES/390/2017 POR LA QUE SE EXPIDIERON LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL QUE ESTABLECEN LOS TÉRMINOS PARA SOLICITAR LA AUTORIZACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN O TRANSFERENCIA DE PERMISOS DE GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA O SUMINISTRO ELÉCTRICO

Índice

Capítulo I	Disposiciones Generales
Capítulo I Bis	Acrónimos y Definiciones
Capítulo II	De la modificación
Capítulo III	De la cesión
Capítulo IV	Del procedimiento de evaluación

Capítulo I

[...]

Primera. Del Objeto. El presente ordenamiento tiene por propósito establecer los requisitos para solicitar ante la Comisión Reguladora de Energía las modificaciones en las siguientes actividades reguladas:

- i. En materia de permisos de generación de energía eléctrica o de suministro, y autorizaciones de importación y exportación de energía eléctrica; y,
- ii. En materia de permisos de generación bajo las modalidades de autoabastecimiento, pequeña producción, producción independiente, cogeneración, usos propios continuos, importación y exportación de energía eléctrica.

Segunda. [...]

- I. [...]
- II. [...]
- III. [...]
- IV. [...]
- V. [...]
- VI. [...]
- VII. [...]
- VIII. [...]
- IX. [...]
- X. [...]
- XI. [...]

Tercera. De la obligatoriedad. [...]

Con independencia de la modificación otorgada por la Comisión, los interesados deberán llevar a cabo los demás trámites administrativos pertinentes y obtener los permisos, autorizaciones y/o resoluciones favorables de otras autoridades, sin menoscabo de que el cumplimiento de tales obligaciones, autorizaciones o permisos constituya un requisito para el inicio de operaciones.

La modificación de un permiso o autorización no exime al permisionario de las responsabilidades contraídas durante el tiempo en que ostentó la titularidad de este y/o de la obligación de resarcir aquellos daños o perjuicios que correspondan en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Con base en lo anterior es que, para aquellas Centrales Eléctricas que aún no cuenten con oficio de declaración de entrada operación comercial emitido por el CENACE o bien en el caso de Abasto Aislado no interconectado, adicionalmente a los requisitos particulares de cada tipo de modificación, deberán anexar en su solicitud de modificación, el grado de avance del proyecto y las pruebas que acredite el cumplimiento al programa de obras vigente, conforme a lo indicado en la Disposición Séptima, Octava o Novena, fracción I, inciso a), numeral 3., según corresponda.

Para todos los titulares de permisos o autorizaciones, que desean llevar a cabo una modificación, deberán estar al corriente con todas y cada una de sus obligaciones establecidas en el título de permiso o autorización correspondiente, incluyendo los pagos de Derechos o Aprovechamientos correspondientes, así como cumplir con la normatividad aplicable al mismo, para tales efectos, la Comisión podrá realizar requerimientos para verificar el cumplimiento de las obligaciones que en su caso existan, durante el procedimiento de la evaluación de la solicitud de modificación que corresponda. Además, en caso de que el solicitante sea persona moral, deberá exhibir los documentos con los que acredite la estructura corporativa o del capital social hasta nivel de persona física, del permisionario al momento de presentar su solicitud conforme Disposición Séptima, fracción I, inciso e) de las presentes disposiciones, indicando bajo protesta de decir verdad, en su caso, los permisos otorgados por la Comisión en los que sus accionistas tengan participación accionaria directa o indirecta. Adicionalmente, el solicitante deberá manifestar bajo protesta de decir verdad la participación de los accionistas en otras sociedades cuya actividad esté relacionada con las actividades reguladas, tanto de hidrocarburos como de electricidad, en donde se deberá señalar el nombre o razón social de las empresas en las que se participa y el porcentaje de participación.

Las modificaciones a los Programas de Obras adicionalmente estarán sujetas a que las mismas se soliciten previo al vencimiento de la fecha de entrada en operación comercial autorizada en el Título del Permiso.

Capítulo I Bis.

Definiciones y acrónimos

Acrónimos

CENACE	Centro Nacional de Control de Energía
Comisión	Comisión Reguladora de Energía
DOF	Diario Oficial de la Federación
LIE	Ley de la Industria Eléctrica
LSPEE	Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica
MEM	Mercado Eléctrico Mayorista
OPE	Oficialía de Partes Electrónica
RFC	Registro Federal de Contribuyentes
RNT	Red Nacional de Transmisión
RGD	Redes Generales de Distribución
RLIE	Reglamento de la Ley de la Industria Eléctrica
RLSPEE	Reglamento de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica
SENER	Secretaría de Energía
SEN	Sistema Eléctrico Nacional
UCEM	Unidad de Central Eléctrica Móvil

Definiciones

1. **Capacidad Instalada:** Cantidad de potencia que una Central Eléctrica o Recurso de Demanda Controlable diseñado para producir o dejar de consumir, también es conocida como la capacidad de placa.
2. **Caso Fortuito o Fuerza Mayor:** Cualquier hecho que (a) sea imprevisible e imposibilite temporal o definitivamente a la parte afectada cumplir con sus obligaciones causándole una afectación, (b) esté más allá del control del afectado, (c) no se deba a la falta de previsión, culpa o negligencia del afectado, y (d) no pueda ser evitado por quien lo sufra, mediante el ejercicio de la debida diligencia, ni pueda resistirse con los medios que dispone, incluyendo sin limitación, incurrir en gastos razonables atendiendo la magnitud del evento de que se trate, es decir, debe realizar todas las acciones posibles tendientes a resistir el impedimento que alude.

No serán considerados como eventos de Caso Fortuito o Fuerza Mayor: (i) cualquier acto, evento o condición que sea causado por la falta de previsión, negligencia o acto intencionado; (ii) cualquier acto, evento o condición que sea razonablemente previsible, que una persona diligente podría haber esperado de forma razonable; (iii) los cambios en la condición financiera que afecte su capacidad para cumplir sus obligaciones respectivas; (iv) dificultades económicas, y (v) la situación de precio de mercado externo y/o precio interno que enfrente el Permisionario, así como cualquier otra que no reúna las características propias de un Caso fortuito o fuerza mayor, los supuestos referidos son enunciativos más no limitativos

3. **Código de Red:** Disposiciones Administrativas de carácter general que contienen los criterios de eficiencia, calidad, confiabilidad, continuidad, seguridad y sustentabilidad del Sistema Eléctrico Nacional: Código de Red, conforme dispone el artículo 12, fracción XXXVII de la Ley de la Industria Eléctrica, vigente.
4. **Día hábil:** Los días que son considerados laborables para la Comisión, de conformidad con el calendario que al efecto apruebe el Órgano de Gobierno, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interno de la Comisión Reguladora de Energía o el que lo modifique o sustituya.
5. **Disposición:** Las presentes disposiciones administrativas de carácter general que establecen los términos para solicitar la autorización para la modificación o transferencia de permisos de generación de energía eléctrica o suministro eléctrico o permisos o autorizaciones de importación y exportación de energía eléctrica.
6. **Estudio de Impacto:** Documento elaborado por el CENACE para determinar las Características Específicas de la Infraestructura Requerida para la Interconexión de Centrales Eléctricas o Conexión de Centro de Carga para Cumplir con el Criterio Mínimo de Interconexión y, a elección del solicitante, el Criterio para Garantizar la Disponibilidad de Entrega Física o ambos.
7. **Modificación:** Cambio a los términos y/o condiciones de los permisos de generación de energía eléctrica, suministro eléctrico o permisos o autorizaciones de importación y exportación de energía eléctrica aprobados por la Comisión, de manera enunciativa mas no limitativa, transferencia, cambios en el programa de obras, características de la central, cambio o inclusión de energéticos o cambio en la ubicación de la central, cambio en la potencia a importar o exportar, entre otros, en los términos previstos en las presentes Disposiciones.
8. **Programa de obras:** Serie ordenada de actividades necesarias para llevar a cabo el proyecto amparado por una autorización o permiso de generación de energía eléctrica previsto en la LIE o LSPEE, a partir de Actividades Previas y hasta la Entrada en Operación Comercial, las cuales incluyen, entre otras actividades, las siguientes:
 - 8.1. **Actividades previas.** Período en que se consideran actividades relacionadas con las gestiones necesarias para poder iniciar la construcción de la Central Eléctrica, que dependen de la autorización de autoridades federales, estatales o municipales.

Para acreditar el porcentaje de avance y/o la conclusión de esta etapa, se deberá presentar información fehaciente que constate que se cuenta con licencias, autorizaciones, resoluciones y permisos para iniciar la construcción a nivel municipal, estatal y federal, por lo que deberá presentar copia simple de al menos uno de los documentos a continuación listados de forma indicativa mas no limitativa:

 - 8.1.1. Autorización de Manifestación de Impacto Ambiental regional y particular, según corresponda.
 - 8.1.2. Autorización de cambio de uso de suelo, Estudio Técnico Justificativo.
 - 8.1.3. Licencia de uso de suelo.
 - 8.1.4. Autorización o concesión de uso de aguas.
 - 8.1.5. Resolutivo de Evaluación de Impacto Social.
 - 8.1.6. Licencia de obra pública.
 - 8.1.7. Derechos de vía.
 - 8.1.8. Plano aprobado por la autoridad correspondiente.
 - 8.2. **Por iniciar obras.** Período durante el cual, el solicitante lleva a cabo actividades preliminares relacionadas con la ingeniería civil, el diseño de las instalaciones y equipos, así como procura para la obra civil, electromecánica, de materiales y equipos diversos.

Para acreditar el porcentaje de avance y/o la conclusión de esta etapa, se deberá presentar información fehaciente que demuestre que se cuenta con estudios para la realización de la obra civil, obra eléctrica, preparación del terreno; los cuales pueden ser, de forma indicativa mas no limitativa, copia simple de los siguientes documentos:

 - 8.2.1. Estudio geotécnico.
 - 8.2.2. Estudio topológico.
 - 8.2.3. Estudio o planos de ingeniería civil.

- 8.2.4. Estudio o planos de ingeniería mecánica.
- 8.2.5. Estudio o planos de ingeniería eléctrica.
- 8.2.6. Estudio de radiación solar, en caso de aplicar.
- 8.2.7. Estudio de factibilidad de viento, en caso de aplicar.

- 8.3. Construcción e instalación de las obras asociadas.** Período durante el cual, el solicitante se encuentra en la etapa de construcción e instalación de las obras asociadas (líneas de transmisión, subestación, entre otros), incluyendo obra civil, electromecánica, procura de equipos y materiales, hasta previo al inicio de las pruebas de comportamiento de la Central Eléctrica.

Para demostrar el porcentaje de avance y conclusión de esta etapa, se deberá presentar información fehaciente que evidencie que se cuenta, de forma indicativa mas no limitativa y con excepción de lo especificado en el numeral 8.4.1 denominado Pruebas Preoperativas, con lo siguiente:

- 8.3.1. Obra civil.**

- 8.3.1.1. Caminos
- 8.3.1.2. Preparación del terreno
- 8.3.1.3. Cimentación
- 8.3.1.4. Instalación de estructuras de equipos
- 8.3.1.5. Espacio físico para los equipos de control y medición

- 8.3.2. Obra eléctrica-mecánica.**

- 8.3.2.1. Instalación de cableado
- 8.3.2.2. Instalación de equipos de generación
- 8.3.2.3. Instalación de equipos de control y medición

- 8.3.3. Construcción de línea de evacuación.**

- 8.3.3.1. Instalación de postes para el tendido de la línea
- 8.3.3.2. Tendido de la línea

- 8.3.4. Construcción de subestación eléctrica.**

- 8.3.4.1. Instalación o modificación para la interconexión en la subestación
- 8.3.4.2. Instalación de equipos de comunicación

- 8.4. Pruebas de comportamiento de la Central Eléctrica.** Período en el que se efectúan las pruebas de puesta en servicio, pruebas pre-operativas y operativas, pruebas de operación, pruebas de desempeño conforme al Manual de Interconexión de Centrales Eléctricas y Conexión de Centros de Carga o el que lo modifique o sustituya.

- 8.4.1. Para acreditar las Pruebas preoperativas, se deberá presentar:**

- 8.4.1.1. El oficio de "Aviso de cambio al estatus de **Aprobado** en el MEM" emitido por el CENACE, para el inicio de pruebas, cuando la Central Eléctrica este diseñada para la interconexión al SEN. En el caso de permisos al amparo de la LSPEE el equivalente.
- 8.4.1.2. En los casos que la Central Eléctrica no esté diseñada para la interconexión al SEN, el Aviso a que se refiere el 8.4.1.1 se sustituirá por la bitácora de generación realizada en el periodo de pruebas de la referida central.

- 8.5. Entrada en operación comercial.** Fecha a partir de la cual el CENACE declara la entrada en operación en condiciones normales, considerando el cumplimiento del Código de Red, la Validación de Requerimientos Técnicos y la Operación Comercial.

- 9. Unidad de Central Eléctrica Móvil:** Central Eléctrica que puede trasladarse a diferentes puntos de interconexión del SEN, sin desensamble de equipos principales.

Capítulo II [...]

Cuarta. En tanto la Comisión expida los formatos electrónicos correspondientes, los interesados en obtener la modificación de los permisos o autorizaciones, a que se refiere la disposición Segunda, deberán realizar su solicitud mediante escrito libre firmado por el apoderado y/o representante legal, en el que manifiesten su voluntad de realizar la modificación de su permiso, cumpliendo con la presentación de todos y cada uno de los requisitos contenidos en las presentes disposiciones y requisitos dispuestos en el artículo 21 del RLIE, el que lo modifique o sustituya.

La solicitud, los documentos, escritos o cartas compromisos, así como los anexos correspondientes, deberán ser ingresados a través de la OPE como archivos digitalizados de los documentos originales que sean legibles y deberán acompañarse de un escrito firmado bajo protesta de decir verdad sobre la autenticidad de dichos documentos. Adicional a lo anterior, el solicitante deberá capturar la información en los formatos que en su momento se establezcan en la OPE.

Quinta. Se consideran actualizaciones de permiso, lo señalado en el Acuerdo Número A/015/2022 de la Comisión que establecen los supuestos que constituyen una actualización de permiso, publicado en el DOF el 15 de junio de 2022, el que lo modifique o sustituya, por lo que, en caso de actualizaciones se deberá seguir el procedimiento establecido en dicho instrumento.

En caso de que el permisionario requiera actualizar cualquiera de las condiciones antes descritas, deberá presentar escrito libre firmado por el representante legal a través de la OPE describiendo a detalle la actualización requerida.

Sexta. No se podrán realizar modificaciones a los permisos de generación de energía eléctrica y suministro eléctrico, y aplicará solicitar un nuevo permiso, ya que se considera un proyecto distinto al originalmente autorizado, tratándose de:

- I. Cambios en la ubicación de la Central Eléctrica cuando se modifique la Entidad Federativa, el Municipio o el NodoP que le correspondería para efectos del despacho y liquidación en el Mercado Eléctrico Mayorista de conformidad con las Reglas del Mercado.
- II. [...]
- III. [...]
- IV. [...]

Se deroga último párrafo.

Permisos de suministro:

- I. [...]

Séptima. [...]

- I. Datos del permiso o autorización de que se trate, descripción general de la modificación del permiso o autorización, justificación donde se expongan los motivos de la solicitud, en su caso, señalar si la Central Eléctrica opera como un Abasto Aislado, además, los siguientes elementos de acuerdo con el tipo de modificación:
 - a) Fechas del programa de obras de cada una de las actividades indicadas en el numeral 8 del Capítulo I Bis Definiciones y acrónimos.
 1. Información fehaciente que le permita corroborar a la Comisión que las actividades relativas al desarrollo de la Central de Generación de energía eléctrica, de conformidad con el Programa de obras planteado ante la Comisión, se iniciaron dentro del plazo de tres meses contados a partir de la fecha de inicio de construcción o actividades previas aprobadas, tal cual se indica en el título de permiso, y que no se suspendió el desarrollo de éstas por un plazo equivalente.
 2. El cronograma con la nueva planeación de dichas actividades para el desarrollo del proyecto que contenga como mínimo el inicio y conclusión de cada una de las etapas a desarrollar, de acuerdo con lo definido en el Capítulo I Bis, numeral 8 de las presentes Disposiciones, que contenga como mínimo el inicio y conclusión de cada una de las siguientes etapas:
 - 2.1 Actividades previas.
 - 2.2 Por iniciar obras.
 - 2.3 Construcción de la Central Eléctrica, desglosando:

- 2.3.1 Obra civil.
 - 2.3.2 Obra eléctrica-mecánica.
 - 2.3.3 Construcción de línea de evacuación.
 - 2.3.4 Construcción de subestación eléctrica.
 - 2.3.5 Pruebas de comportamiento de la Central Eléctrica.
 - 2.4 Fecha de Entrada en operación comercial.
3. Indicar el porcentaje de avance del Programa de obras aprobado en el otorgamiento del permiso o en su última modificación; mismo que la Comisión corroborará asignando porcentajes de avance independientes a las actividades del programa de obras, cuya suma acumulada total, debe ser 100% de conformidad con las etapas mencionadas en el numeral anterior, así como con base en lo siguiente:
- 3.1 Actividades previas. En caso de que el solicitante haya comprobado, mediante información fehaciente, haber completado la etapa de actividades previas, la Comisión asignará un avance del 20% al Programa de obras del solicitante.
 - 3.2 Por iniciar obras. En caso de que el solicitante haya comprobado, mediante información fehaciente, haber completado la etapa por iniciar obras, la Comisión asignará un avance del 20% al Programa de obras del solicitante.
 - 3.3 Construcción de la Central Eléctrica. En caso de que el solicitante haya comprobado, mediante información fehaciente, haber completado la etapa Obra Civil, la Comisión asignará un avance del 40% al programa de obras del solicitante.
 - 3.4 Fecha de Entrada en operación comercial. En caso de que el solicitante haya comprobado, mediante información fehaciente, la finalización de sus pruebas de comportamiento y reportado su entrada en operación comercial, la Comisión asignará un avance del 20% restante al Programa de obras del solicitante.
- b) [...]
1. [...]
- Dicha información deberá acompañarse de una justificación técnica que detalle los motivos por los cuales se considera necesario el cambio de los equipos de generación autorizados o que se pretendan instalar. Además, deberá adjuntar:
- 1.1 Fichas técnicas en la que se constate los datos de placa de los equipos asociados con la generación.
 - 1.2 En el supuesto de que corresponda a UCEM, el solicitante entregará a la Comisión un escrito libre de conformidad con el Código de Red vigente, indicando de forma enunciativa más no limitativa los siguientes parámetros:
 - 1.2.1 Capacidad mínima y máxima;
 - 1.2.2 Controlabilidad;
 - 1.2.3 Curva de capacidad;
 - 1.2.4 Diagrama P-Q/Pmáx;
 - 1.2.5 Diagrama V-Q/Pmáx;
 - 1.2.6 Límite Mínimo de Despacho.
 - 1.2.7 Parámetros de paro y arranque;
 - 1.2.8 Costos de arranque (caliente, tibio y frío);
 - 1.2.9 Costos de operación y mantenimiento de acuerdo con su capacidad máxima.
 - 2. Las nuevas estimaciones anuales de generación de energía eléctrica en relación con los cambios a la Central Eléctrica, indicando producción anual neta y bruta de energía.
 - 3. [...]
 - 4. El diagrama unifilar simplificado y legible (en formato .pdf), que considere los cambios propuestos a la Central Eléctrica y especifique el punto de interconexión.

5. En el caso de incremento de capacidad a interconectarse en el SEN, presentar el original digitalizado del documento que emita el CENACE, donde se señale el resultado del Estudio de Impacto, impacto versión rápida o la confirmación de exención de estudios de interconexión, según corresponda. Dicho documento deberá estar a nombre de la razón social del solicitante de la modificación del permiso de generación de energía eléctrica. En caso de Centrales Eléctricas con Capacidad en Clúster en clasificación agrupada en Clúster Autofinanciados, podrá presentar el documento oficial que emita el CENACE.

Adicionalmente se debe presentar un programa de obras detallado y legible (en formato .xlsx y su versión en .pdf), para llevar a cabo el incremento de capacidad, de acuerdo con lo señalado en el Capítulo I Bis de Definiciones de las presentes disposiciones, que contenga como mínimo el inicio y conclusión de cada una de las siguientes etapas:

- 5.1 Actividades previas.
 - 5.2 Por iniciar obras.
 - 5.3 Construcción de la Central Eléctrica, desglosando:
 - 5.3.1 Obra civil.
 - 5.3.2 Obra eléctrica-mecánica.
 - 5.3.3 Construcción de línea de evacuación.
 - 5.3.4 Construcción de subestación eléctrica.
 - 5.3.5 Pruebas preoperativa de la Central Eléctrica.
 - 5.3.6 Procura de equipos y materiales.
 - 5.4 Fecha de Entrada en operación comercial.
- c) Modificación o inclusión de energéticos. Deberá entregar los datos estimados anuales sobre el consumo de los energéticos correspondientes, en relación con lo solicitado.
- Cuando así aplique, el combustible primario y en su caso el secundario, el poder calorífico, el consumo y el costo de ambos.
- d) [...]
1. El diagrama unifilar simplificado y legible (en formato .pdf), que considere los cambios propuestos a la Central Eléctrica y especifique el punto de interconexión.
 2. Las características del área geográfica, señalando el polígono delimitado por coordenadas geodésicas en el sistema WGS84 y señalizadas en un archivo con formato .kmz.
- e) Estructura del capital social del Permissionario:
1. Copia certificada del documento que indique el cambio de control en la estructura de capital social de la empresa.
 2. Registro Federal de Contribuyentes de los socios, accionistas y de las personas o grupos de personas que tienen el control de la sociedad, que ostenten cualquier proporción de las acciones y/o derechos inherentes a la participación en la estructura corporativa y de capital social del permissionario. En caso de que los socios sean extranjeros y no cuenten con actividad empresarial en territorio nacional y RFC, podrán exhibir su pasaporte o cédula de identificación de su país.
 - 2.1 Si la estructura de capital social está conformada por distintos tipos de acciones o partes, deberán describirse los principales derechos que confieren dicha acción o parte, y señalar la participación que detenta cada socio, parte, asociado o accionista directo e indirecto en la estructura del capital social.
- f) En el caso de que Centrales Eléctricas en Abasto Aislado sin interconexión al SEN, decidan interconectarse al SEN, cuando aún no hayan entrado en operación deberán presentar lo establecido en el inciso a) de la presente Disposición Séptima, con independencia de ello, deberán cumplir con los siguientes requisitos:
1. Original digitalizado del documento que emita el CENACE donde se señale el resultado del Estudio de Impacto, impacto versión rápida o la confirmación de exención de estudios de interconexión según corresponda con el procedimiento de la atención de la Solicitud de Interconexión de Centrales Eléctricas o Conexión de Centros de Carga. Dicha

- documentación deberá estar a nombre de la razón social del solicitante del permiso de generación de energía eléctrica. En caso de Centrales Eléctricas con Capacidad en Clúster en clasificación agrupada en Clúster Autofinanciados, podrá presentar el documento oficial que emita el CENACE al respecto.
2. Presentar un programa de obras detallado (en formato .xls y su versión en .pdf), de acuerdo con lo señalado en el apartado de Definiciones de la presente Disposición, que contenga como mínimo el inicio y conclusión de las siguientes etapas:
 - 2.1 Construcción de la infraestructura de interconexión al SEN, desglosando:
 - 2.1.1 Obra civil.
 - 2.1.2 Obra eléctrica-mecánica.
 - 2.1.3 Construcción de línea de evacuación.
 - 2.1.4 Construcción de subestación eléctrica.
 - 2.1.5 Pruebas preoperativa de la Central Eléctrica.
 - 2.2 Fecha de Entrada en operación comercial.
 3. El diagrama unifilar simplificado y legible (en formato .pdf), que considere los cambios propuestos a la Central Eléctrica y especifique el punto de interconexión.
 4. Señalar el tipo de clasificación con el que se interconectará en la RNT o las RGD. Señalar el punto de interconexión en la RNT o las RGD, de acuerdo con lo señalado en el Manual para la Interconexión de Centrales Eléctricas y Conexión de Centros de Carga, el que lo modifique o sustituya.
 5. Actualización del plan de negocios (en formato .pdf y .xlsx), donde se incluya, el programa de inversión total estimada correspondiente por la modificación, sobre lo presentado para el otorgamiento del permiso o su última modificación.
 6. La documentación que acredite la capacidad técnica y financiera del solicitante o del grupo empresarial al que pertenece derivado de la solicitud de modificación, sobre lo presentado para el otorgamiento de la autorización o la última modificación realizada conforme a la fracción II de la presente Disposición;
- g) En el caso que se solicite una modificación por una fusión o escisión de la empresa del permisionario, deberá entregar el Acta en la que conste la fusión o escisión, debidamente inscrita ante el Registro Público de Comercio, en original o copia certificada, dentro del plazo de 30 días hábiles posteriores a que surta efectos la misma en términos de lo establecido en los artículos 223, 224 y 228 Bis de la Ley General de Sociedades Mercantiles, así como cumplir con los requisitos de la Disposición Séptima, fracciones I, inciso a), numeral 3, y b), numerales 1.2 y 4; II, III, IV y V.
- II. La documentación que acredite la capacidad técnica y financiera del solicitante o del grupo empresarial al que pertenece, aun cuando no haya cambios derivados de la modificación, sobre lo presentado para el otorgamiento del permiso:
- a) Para acreditar la capacidad técnica del solicitante o del grupo empresarial al que pertenece deberá presentar información documental que muestre que cuentan con el personal para realizarlo o en su caso ingresar el nombre de la o las empresas que contratarán de acuerdo con la solicitud de modificación o autorización de que se trate.
 - b) Para acreditar la capacidad financiera del solicitante o del grupo empresarial al que pertenece mediante un programa de financiamiento (en formato .pdf y .xlsx) que contenga:
 1. La descripción general y esquema del plan general de financiamiento del proyecto, y
 2. La descripción general de aportaciones de capital y/o del plan de crédito financiero.
 - c) Para sustentar lo anterior, se deberá entregar adicionalmente alguno de los siguientes documentos:
 1. Estados financieros auditados por contador que cuente con registro vigente en el Registro de Contadores Públicos del Servicio de Administración Tributaria, incluyendo el estado de resultados, balance general, estado de flujos y las notas del auditor externo, de al menos los 2 (dos) años anteriores a la fecha de solicitud de modificación del permiso;
 2. Instrumentos, tales como cartas de intención, redactada en forma de escrito libre, o de crédito irrevocables, que aseguren el financiamiento de la inversión necesaria para el desarrollo del proyecto de acuerdo con el plan de negocios presentado.

- III. La documentación que acredite haber presentado ante SENER el escrito o solicitud de evaluación de impacto social cuando haya cambios derivados de la modificación, sobre lo presentado para el otorgamiento del permiso. Esto debe incluir el original digitalizado del acuse de recibo y los anexos presentados a la dependencia referida, deberán coincidir con lo señalado en la descripción del proyecto en cuanto a la ubicación y capacidad de la Central Eléctrica.
- IV. El plan de negocios (en formato .pdf y .xlsx), donde se incluya, el programa de inversión total estimada correspondiente por la modificación, sobre lo presentado para el otorgamiento del permiso, y
- V. El comprobante de pago de derechos o aprovechamientos respectivos. Para aumentos de capacidad o demanda se deberá realizar el pago conforme al monto correspondiente a la capacidad o demanda total, incluyendo la solicitada.
- VI. En caso de que, derivado de la fusión o escisión, la persona moral del permisionario desaparezca, será necesario presentar original o copia certificada digitalizada (archivo .PDF) del instrumento jurídico mediante el cual el representante de la nueva persona moral reconocida resultante de la fusión o escisión, acredite contar con las facultades para cumplir con los derechos y obligaciones que otorga el Permiso y el representante legal debe de contar con registro correspondiente ante la OPE.

Para aquellas Centrales Eléctricas que, al momento de la solicitud de la modificación, aún no se encuentren en operación, adicionalmente a los requisitos particulares de cada tipo de modificación, deberán anexar en su solicitud el grado de avance del proyecto y las pruebas que lo acrediten de forma fehaciente, conforme a lo indicado en el numeral 3. del inciso a) de la presente disposición Séptima, así como del cumplimiento al programa de obras vigente relacionado con el permiso.

Octava. [...]

- I. Datos de la autorización de importación o exportación de energía eléctrica para abasto aislado en los términos de la LIE, descripción general de la modificación de la autorización, así como la justificación donde se expongan los motivos de la solicitud y en lo aplicable el porcentaje de avance en el programa de obras, así como los siguientes elementos de acuerdo con el tipo de modificación:
 - a) Fechas de programa inicio y terminación de las obras, así como de la entrada en operación comercial, las fechas de cada una de las actividades indicadas en el siguiente numeral 2, así como:
 1. Información fehaciente, la cual debe incluir de forma enunciativa mas no limitativa lo indicado en la disposición Séptima del Capítulo II, inciso a), numeral 1 de las presentes disposiciones, que le permita corroborar a la Comisión que las actividades del programa de obras planteado, se iniciaron dentro del plazo de tres meses contados a partir de la fecha autorizada en el permiso otorgado y que no se suspendió el desarrollo de las mismas por un plazo equivalente.
 2. El cronograma legible con la nueva planeación de dichas actividades para el desarrollo del proyecto que contenga como mínimo el inicio y conclusión de cada una de las siguientes etapas, en su programa de obras de acuerdo con lo definido en la disposición Séptima del Capítulo II, inciso a), numeral 2 de las presentes disposiciones:
 - 2.1 Actividades previas.
 - 2.2 Por iniciar obras.
 - 2.3 Construcción de la Central Eléctrica o bien así, de la infraestructura de importación o exportación, desglosando:
 - 2.3.1 Obra civil.
 - 2.3.2 Obra eléctrica-mecánica.
 - 2.3.3 Construcción de línea de evacuación.
 - 2.3.4 Construcción de subestación eléctrica.
 - 2.3.5 Pruebas de comportamiento de la Central Eléctrica.
 - 2.4 Fecha de entrada en operación comercial.
 3. Indicar el porcentaje de avance del programa de obras presentado en la solicitud de autorización de importación o exportación de energía eléctrica para abasto aislado o su última modificación; mismo que la Comisión corroborará asignando porcentajes de avance independientes a las actividades del programa de obras, cuya suma acumulada total, debe ser 100% de conformidad con las etapas mencionadas en el numeral anterior, así como con base en lo siguiente:

- 3.1 Actividades previas. En caso de que el Solicitante haya comprobado, mediante información fehaciente, haber completado la etapa de actividades, la Comisión asignará un avance de 20% al programa de obras del solicitante.
 - 3.2 Por iniciar obras. En caso de que el solicitante haya comprobado, mediante información fehaciente, haber completado la etapa por iniciar o su equivalente de acuerdo con la información que obra en el expediente de la autorización, la Comisión asignará un avance de 20% al programa de obras del solicitante.
 - 3.3 Construcción de la Central Eléctrica. En caso de que el solicitante haya comprobado, mediante información fehaciente, haber completado hasta el numeral 2.3.1 o su equivalente de acuerdo con la información que obra en el expediente de la autorización, la Comisión asignará un avance de 40% al programa de obras del solicitante.
 - 3.4 Fecha de entrada en operación comercial. En caso de que el solicitante haya comprobado, mediante información fehaciente, la finalización de sus pruebas de comportamiento y reportado su entrada en operación comercial, la Comisión asignará el 20% restante de avance al programa de obras del solicitante.
- b) Modificación de la potencia a exportar o demanda a importar: Deberá entregar los nuevos datos estimados anuales de energía eléctrica, en relación con la modificación solicitada.
- II. La documentación que acredite la capacidad técnica y financiera del solicitante o del grupo empresarial al que pertenece cuando haya cambios derivados de la solicitud de modificación, sobre lo presentado para el otorgamiento de la autorización o la última modificación realizada;
- a) Para acreditar la capacidad financiera del solicitante o del grupo empresarial al que pertenece, aun cuando no haya cambios derivados de la modificación, sobre lo presentado para el otorgamiento del permiso, deberá presentar; un programa de financiamiento (en formato .PDF y .xlsx) que contenga:
1. La descripción general y esquema del plan general de financiamiento del proyecto,
 - 1.2 La descripción general de aportaciones de capital y/o
 - 1.3 La descripción general de plan de crédito financiero.
 - b) Para sustentar lo anterior se deberá proporcionar información referente a la tasa interna de retorno, monto de inversión, flujo de capital, así como los costos de operación y mantenimiento y entregar los siguientes documentos:
 1. Estados financieros auditados por contador que cuente con registro vigente en el Registro de Contadores Públicos del Servicio de Administración Tributaria, incluyendo el estado de resultados, balance general, estado de flujos y las notas del auditor externo, de al menos los 2 (dos) años anteriores a la fecha de solicitud de modificación del permiso;
 2. Instrumentos tales como cartas de intención, redactada en forma de escrito libre, o de crédito irrevocables, que aseguren el financiamiento de la inversión necesaria para el desarrollo del proyecto de acuerdo con el plan de negocios presentado.
 - c) Para acreditar la capacidad técnica del solicitante o del grupo empresarial al que pertenece deberá presentar información documental que muestre que cuentan con el personal para realizarlo o en su caso ingresar el nombre de la o las empresas que contratarán para la modificación.
- III. La documentación que acredite haber presentado ante la SENER el escrito o solicitud de evaluación de impacto social cuando haya cambios derivados de la modificación, sobre lo presentado para el otorgamiento del permiso o de su última modificación; esto debe incluir el original digitalizado del acuse de recibo y los anexos presentados a la dependencia referida, los cuales deberán coincidir con lo señalado en la descripción del proyecto en cuanto a ubicación y capacidad de la Central Eléctrica.
- IV. En su caso la actualización del plan de negocios (en formato .pdf y .xlsx), donde se incluya, el programa de inversión total estimada correspondiente por la modificación, sobre lo presentado para el otorgamiento del permiso o su última modificación.
- V. [...].

Para aquellas Centrales Eléctricas que aún no se encuentren en operación, adicionalmente a los requisitos particulares de cada tipo de modificación, deberán anexar en su solicitud el grado de avance del proyecto y las pruebas que lo acrediten de forma fehaciente, conforme a lo indicado en el numeral 3. del inciso a) de la presente disposición Octava, así como del cumplimiento al programa de obras vigente relacionado con el permiso.

Novena. [...]:

- I. Datos del permiso otorgado en términos de la LSPEE, descripción general de la modificación, justificación donde se expongan los motivos de la solicitud y en lo aplicable el porcentaje de avance en el programa de obras, que incluya, adicionalmente a los datos del permiso de que se trate, los siguientes elementos, de acuerdo con el tipo de modificación:
 - a) Fechas de programa de obras de cada una de las actividades indicadas en el numeral 8 del Capítulo I Bis Definiciones y acrónimos
 1. Información fehaciente que permita a la Comisión corroborar que las actividades relativas al desarrollo de la Central de Generación de energía eléctrica, de conformidad con el programa de obras planteado ante la Comisión, se iniciaron dentro del plazo de seis meses contados a partir de la fecha autorizada en el permiso otorgado y que no se suspendió el desarrollo de estas por un plazo equivalente.

Justificación, debidamente fundamentada y sustentada mediante información fehaciente, del caso fortuito o de fuerza mayor que motiva la solicitud de modificación del programa de inicio y terminación de obras correspondiente.
 2. El cronograma legible con la nueva planeación de dichas actividades para el desarrollo del proyecto que contenga como mínimo el inicio y conclusión de cada una de las siguientes etapas de su programa de obras, de acuerdo con lo definido en el numeral 7 del Capítulo I Bis de definiciones de las presentes disposiciones, que contenga como mínimo el inicio y conclusión de cada una de las siguientes etapas:
 - 2.1 Actividades previas.
 - 2.2 Por iniciar obras.
 - 2.3 Construcción de la Central Eléctrica, desglosando:
 - 2.3.1 Obra civil.
 - 2.3.2 Obra eléctrica-mecánica.
 - 2.3.3 Construcción de línea de evacuación.
 - 2.3.4 Construcción de subestación eléctrica.
 - 2.3.5 Pruebas de comportamiento de la Central Eléctrica.
 - 2.4 Fecha de entrada en operación comercial.
 3. Indicar el porcentaje de avance del programa de obras presentado en la solicitud de otorgamiento del permiso o su última modificación; mismo que la Comisión corroborará asignando porcentajes de avance independientes a las actividades del programa de obras, cuya suma acumulada total, debe ser 100% de conformidad con las etapas mencionadas en el numeral anterior, así como con base en lo siguiente:
 - 3.1 Actividades previas. En caso de que el solicitante haya comprobado, mediante información fehaciente, haber completado la etapa de actividades previas, la Comisión asignará un avance del 20% al programa de obras del solicitante.
 - 3.2 Por iniciar obras. En caso de que el solicitante haya comprobado, mediante información fehaciente, haber completado la etapa por iniciar obras, la Comisión asignará un avance del 20% al programa de obras del solicitante.
 - 3.3 Construcción de la Central Eléctrica. En caso de que el solicitante haya comprobado, mediante información fehaciente, haber completado hasta la etapa Obra Civil, la Comisión asignará un avance del 40% al programa de obras.
 - 3.4 Fecha de entrada en operación comercial. En caso de que el solicitante haya comprobado, mediante información fehaciente, la finalización de sus pruebas preoperativas y reportado su entrada en operación comercial, la Comisión asignará un 20% de avance al programa de obras.
 - b) Características de la Central Eléctrica (Cambio de equipos de generación derivado del término de la vida útil o eficiencia de los equipos, sin que esto implique, en ninguna circunstancia, un cambio de tecnología del equipo):

1. Información sobre los cambios en las características de los equipos de generación previamente autorizados, así como sobre los que pretendan instalarse. Dicha información deberá acompañarse de una justificación técnica que detalle los motivos por los cuales se considera necesario el cambio de los equipos de generación autorizados o que se pretendan instalar.
Proporcionar las fichas técnicas en donde se constate los datos de placa de los equipos asociados con la generación.
2. Las nuevas estimaciones anuales de generación de energía eléctrica derivado de los cambios a la Central Eléctrica. Dicho cambio en las estimaciones de generación, en ninguna circunstancia, podrá derivar de un incremento en la capacidad o tecnología del equipo.
3. Las nuevas estimaciones anuales sobre el consumo de los energéticos correspondientes, en relación con los cambios a la Central Eléctrica.
4. El diagrama unifilar simplificado y legible (en formato .pdf), que considere los cambios propuestos a la Central Eléctrica y especifique el punto de interconexión.
5. Presentar un programa de obras detallado (en formato .xlsx y su versión en .pdf), para llevar a cabo el cambio de equipos, de acuerdo con lo señalado en el numeral 7 del Capítulo I Bis de las presentes disposiciones, que contenga como mínimo cuando aplique el inicio y conclusión de cada una de las siguientes etapas:
 - 5.1 Actividades previas.
 - 5.2 Por iniciar obras.
 - 5.3 Construcción de la Central Eléctrica, desglosando:
 - 5.3.1 Obra civil.
 - 5.3.2 Obra eléctrica-mecánica.
 - 5.3.3 Construcción de línea de evacuación.
 - 5.3.4 Construcción de subestación eléctrica.
 - 5.3.5 Pruebas de comportamiento de la Central Eléctrica.
 - 5.4 Fecha de entrada en operación comercial.
- c) Modificación o inclusión de energéticos primarios, sin que dicha modificación implique cambio alguno en la tecnología del equipo.
Deberá entregar los datos estimados anuales sobre el consumo de los energéticos correspondientes, en relación con lo solicitado. Cuando así aplique, el combustible primario y en su caso el secundario, el poder calorífico de ambos, el consumo, costo.
- d) Ubicación de la Central Eléctrica:
 1. El diagrama unifilar simplificado y legible (en formato .pdf), que considere los cambios propuestos a la Central Eléctrica y especifique el punto de interconexión.
 2. Las características del área geográfica, señalando el polígono delimitado por coordenadas geodésicas en el sistema WGS84 y señalizadas en un archivo con formato .kmz.
 3. [...]
 - i. [...]
 - ii. [...]
 - iii. [...]
 - iv. [...]
- e) [...]
 - i. [...].
 - ii. [...]
 - iii. [...]
 - iv. [...]
 - v. [...]
- f) [...]
 - II. [...]

En el caso de aquellos permisionarios, en la modalidad de Autoabastecimiento, Cogeneración y Usos Propios Continuos sin interconexión a la red, que ya hayan reportado su inicio de operaciones a la Comisión, y que busquen interconectarse a las RGD o la RNT, deberán solicitar un nuevo permiso de generación.

En todos los casos las modificaciones estarán sujetas a que los permisionarios solicitantes de dichas modificaciones se encuentren al corriente de todas y cada una de sus obligaciones.

Décima. Para los casos de modificación en las fechas de programa de inicio y terminación de obras relativo a la construcción de la Central de Generación de energía eléctrica, adicional a lo indicado en las disposiciones Séptima, Octavo y Novena, según corresponda, el plazo originalmente propuesto por el solicitante, y su modificación, será evaluado por la Comisión, pudiendo implicar en su análisis técnico las modificaciones, restricciones, adecuaciones, ajustes o aclaraciones al planteamiento consignados por el solicitante, cuidando que, al momento de la solicitud de modificación su programa de obras se encuentre vigente, y en su caso, el plazo aprobado sea razonable y acorde a los Planes y Programas sectoriales. Además, en caso de que la fecha de entrada en operación solicitada se encuentre dentro del supuesto establecido en el numeral 10.2.5 ó 15.8.8 del Manual de Interconexión de Centrales Eléctricas y Conexión de Centros de Carga, el solicitante deberá ingresar la evaluación realizada por CENACE, respecto de los nuevos estudios y el plazo aproximado para completar las pruebas de comportamiento, considerando que los cambios de fechas pueden ocasionar cambios en la Red Nacional de Transmisión o la Red General de Distribución, donde se advierta la viabilidad de la nueva fecha de entrada en operación que se solicita. Dicha fecha tendrá que estar acorde al cronograma de actividades presentado por los permisionarios.

Con independencia de los supuestos contemplados en el Acuerdo por el que la Comisión Reguladora de Energía define las causas justificadas por las que se podrá extender el plazo del 31 de diciembre de 2019, para demostrar a la Comisión la entrada en operación comercial de la capacidad total contemplada en los Contratos de Interconexión Legados y se emite el criterio de interpretación relativo a la vigencia de los Contratos de Interconexión Legados que sean prorrogados, emitido mediante acuerdo A/003/2019, sólo se podrán realizar las modificaciones referidas en el párrafo anterior, de los permisos otorgados al amparo de la LSPEE, cuando se acredite un caso fortuito o fuerza mayor para justificar los retrasos.

Los permisionarios del régimen LIE podrán solicitar una única prórroga al Programa de Obras establecido en el mismo cuando se encuentren al corriente de todas sus obligaciones y den cumplimiento a lo solicitado en la disposición Séptima. Esta prórroga en ningún caso podrá exceder de la mitad del plazo originalmente previsto; salvo y con independencia de los casos en los que se acredite la existencia de una fuerza mayor o caso fortuito, que sólo podrá incluir circunstancias ajenas al permisionario que provoquen la imposibilidad de cumplir con su obligación, lo que traerá como consecuencia que no incurra en inacción, para dichos casos, la prórroga durará el tiempo que dicha fuerza mayor o caso fortuito se acredite fehacientemente.

En caso de que las actividades señaladas en el Programa de Obras no se hayan iniciado dentro de un plazo de tres meses, contado a partir del señalado en el permiso correspondiente o se suspenda la construcción de las mismas por un plazo equivalente, esta Comisión iniciará, en su caso, el procedimiento de terminación del permiso, de conformidad con el marco jurídico aplicable.

Decimoprimer. [...]

1. Para la modificación de las zonas en que se ofrecerá el suministro básico:
 - 1.1. La descripción en términos generales de la modificación en documento firmado por el representante legal donde se establezca la motivación, así como la relación de zonas de suministro en las que se ofrece el servicio y las zonas que se pretende incluir o eliminar de su área de servicio, claramente diferenciadas.
 - 1.2. El comprobante de pago de derechos o aprovechamientos respectivos.

Capítulo III

De la Transferencia

Decimosegunda. El permisionario y quien pretenda adquirir el permiso correspondiente, deberán estar inscritos en la OPE de la Comisión. Para la transferencia de los permisos, se presentarán, en lo que aplique, los requisitos establecidos como sigue:

El permisionario y quien pretenda adquirir el permiso deberán solicitar la cesión conjuntamente mediante escrito libre, entregado exclusivamente a través de la OPE, en el que manifiesten su voluntad de realizar la cesión, anexando la siguiente documentación:

I. Quien pretenda adquirir el permiso, deberá presentar mediante su OPE, información respecto a:

1. Información General:

- 1.1. Domicilio fiscal y de las instalaciones en su caso.
- 1.2. En caso de persona física nacional, original digitalizado de la credencial vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral o pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores, así como comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor de 3 (tres) meses. Para el caso de persona física extranjera, con original digitalizado de pasaporte vigente.
- 1.3. En caso de que el solicitante sea persona moral, original digitalizado o copia certificada digitalizada del acta constitutiva de la sociedad y en su caso sus modificaciones, otorgada ante fedatario público e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- 1.4. En caso de que el solicitante sea una entidad o dependencia del Gobierno Federal, Estatal, Municipal o se trate de una Empresa Productiva del Estado, la documentación mediante la cual, quien actúa en representación de la entidad o dependencia, acredita la personalidad con la que se ostenta.
- 1.5. La cédula de identificación fiscal del solicitante, los socios o accionistas y de las personas o grupos de personas que tienen el control de la sociedad, que ostenten cualquier proporción de las acciones y/o derechos inherentes a la participación en la estructura corporativa y de capital social del permisionario.
- 1.6. Domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones, nombre de las personas autorizadas para ello y datos de contacto (número telefónico y correo electrónico).
- 1.7. Estructura del capital social del solicitante, atendiendo las siguientes consideraciones:
 - 1.7.1. Proporcionar el nombre, denominación o razón social de cada socio, parte, asociado o accionista directo e indirecto, hasta el nivel de persona física, debiendo presentar en todos los casos, cédula de identificación fiscal, que acredite que cada uno de los socios, cuenta con RFC.
 - 1.7.2. Si la estructura de capital social está conformada por distintos tipos de acciones o partes, deberá manifestarlo, deberá distinguirse la acción o parte, describiendo los principales derechos que confieren dicha acción o parte, y señalar la participación que detenta cada socio, parte, asociado o accionista directo e indirecto en la estructura del capital social.
 - 1.7.3. El solicitante deberá declarar en escrito libre, bajo protesta de decir verdad si cuenta o no con otros permisos, participación en otras sociedades o vínculos con otras personas que guarden relación con la actividad del permiso a recibir.
 - 1.7.4. En su caso, original digitalizado o copia certificada digitalizada del instrumento público que acredite la personalidad y facultades del representante legal del solicitante, así como la copia de su identificación oficial. Deberá señalar, mediante escrito libre bajo protesta de decir verdad, que dicha representación legal no le ha sido revocada, modificada o limitada en forma alguna a la fecha de la presentación de la solicitud.

II. Quien pretenda ceder el permiso, deberá presentar mediante su OPE, información respecto a:

1. Escrito bajo protesta de decir verdad, y apercibidos de las penas en que incurren los falsos declarantes, ante la autoridad, en el que, quien cede el permiso de generación de energía eléctrica o de suministro eléctrico, deberá estar al corriente de todas sus obligaciones y manifestar que en su carácter de titular del permiso de que se trate, que no tiene obligaciones ni adeudos pendientes de cumplir con la Comisión, con el Transportista, Distribuidor, o con el CENACE.
2. El contrato que formalice la cesión de derechos del permiso y la enajenación de las instalaciones, recursos materiales e infraestructura relacionadas con el mismo, debidamente formalizado ante corredor o notario público, en el que se haga constar que el cedente cede el permiso al cesionario. Dicho contrato deberá contener una cláusula que determine expresamente que el adquirente asume todos los derechos y obligaciones emanados del permiso y sus consecuencias.

Asimismo, el contrato, deberá estar sujeto a condición suspensiva, por lo que la cesión no surtirá efectos sino hasta que la Comisión autorice la cesión del permiso en términos del artículo 21 de la LIE. El contrato, no deberá exceder el plazo de 1 (un) año previo a su celebración.
3. El comprobante de pago de los derechos o aprovechamientos respectivos.

- III. Para los permisos otorgados en el marco de la LIE, adicionalmente a los requisitos señalados en las fracciones I y II, se deberá presentar lo siguiente:
1. Quien pretenda transferir los derechos y obligaciones derivados del permiso, en su calidad de Cedente, deberá presentar:
 - 1.1. El cumplimiento del plan de negocios presentado originalmente para la obtención del Permiso, conforme a las disposiciones de competencia en la materia.
 2. Quien pretenda adquirir los derechos y obligaciones derivados del permiso, en su calidad de Cesionario deberá presentar:
 - 2.1. La documentación que acredite su capacidad técnica y de competencia en la materia;
 - 2.2. La documentación que acredite su capacidad financiera y/o la del grupo de interés económico al que pertenece;
 - 2.3. Para acreditar la capacidad financiera del solicitante o del grupo empresarial al que pertenece que respaldará el proyecto, se deberá presentar un programa de financiamiento (en formato .pdf y .xlsx) que contenga:
 - 2.3.1. La descripción general y esquema del plan general de financiamiento del proyecto.
 - 2.3.2. La descripción general de aportaciones de capital, y/o del plan de crédito financiamiento.
 - 2.4. Estados financieros auditados por contador que cuente con registro vigente en el Registro de Contadores Públicos del Servicio de Administración Tributaria, incluyendo el estado de resultados, balance general, estado de flujos y las notas del auditor externo, de al menos los 2 (dos) años anteriores a la fecha de solicitud del permiso.
 - 2.5. Instrumentos, tales como cartas de intención, redactada en forma de escrito libre, o de crédito irrevocables, que aseguren el financiamiento de la inversión necesaria para el desarrollo del proyecto de acuerdo con el plan de negocios presentado.
 - 2.6. De ser el caso, presentar las modificaciones al plan de negocios (en formato .pdf y .xlsx) presentado originalmente por el Cedente, conforme a las disposiciones de competencia en la materia. Dicho plan deberá contener como mínimo los siguientes elementos:
 - 2.6.1. Monto de Inversión del proyecto (pesos mexicanos) anexando la documentación soporte que justifique los costos presentados, detallando al menos lo siguiente:
 - 2.6.2. Costo de la obra civil, eléctrica, mecánica, sistema de seguridad, etc.;
 - 2.6.3. Costo de las instalaciones, de maquinaria, de terrenos, y/o equipos/vehículos (unidades vehiculares), tecnología, en su caso, y
 - 2.6.4. Trámites (desagregando el costo y concepto de cada autorización, permiso o trámite);
 - 2.6.5. Carta compromiso en la que se compromete a presentar la documentación soporte del monto de la inversión efectivamente realizada al inicio de operaciones del permiso.
 - 2.6.6. Tasa interna de retorno.
 - 2.6.7. Desglose de los costos de operación y mantenimiento.
 - 2.6.8. Flujos de capital (esquema proforma).
 - 2.6.9. Periodo de operación proyectado.
 - 2.6.10. Ingresos totales proyectados.
 - 2.6.11. La razón deuda a capital.
 - 2.7. Montos de financiamiento (en su caso) así como el periodo de financiamiento y su tasa de interés proyectada.
 3. Demanda, energía y usuarios estimados para cada uno de los siguientes 5 (cinco) años de operación y venta máxima de energía eléctrica tanto en MWh, como en millones de pesos en el periodo de vigencia del permiso. Lo anterior para las cesiones de permisos de Suministro Eléctrico.

4. Carta compromiso (en formato .pdf) mediante la cual quien pretenda adquirir el permiso, manifieste a la Comisión bajo protesta de decir verdad que:
 - 4.1. Sabe de las penas en que incurren las personas que declaran con falsedad ante una autoridad distinta a la judicial, conforme al Código Penal Federal;
 - 4.1.1. Ni el solicitante, ni en su caso, sus accionistas, cuentan con antecedentes de sanción administrativa por resolución firme de la Secretaría de la Función Pública;
 - 4.1.2. Ni el solicitante, ni en su caso, sus accionistas, se encuentran con inhabilitación como proveedor por parte de la Secretaría de la Función Pública;
 - 4.1.3. Ni el solicitante, ni en su caso, sus accionistas, son reincidentes por sanciones determinadas por la Comisión respecto de las actividades vinculadas con la materia del permiso solicitado;
 - 4.1.4. Ni el solicitante, ni en su caso, sus accionistas, cuentan con algún procedimiento ante la Unidad de Inteligencia Financiera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que limite o restrinja su capacidad financiera;
 - 4.1.5. Ni el solicitante, ni en su caso, sus accionistas, se encuentran en el listado global definitivo en términos del artículo 69 – B, párrafo cuarto del Código Fiscal de la Federación vigente;
 - 4.1.6. Que conocen la normatividad aplicable en materia de Electricidad.

La Carta deberá estar firmada, cuando se trate de personas físicas, por el solicitante y/o su representante o apoderado legal. Cuando se trate de una persona moral, deberá estar firmada tanto por el representante legal y por todos los miembros del consejo de administración o por quienes ejerzan el control de la sociedad, de ser el caso por el administrador único, así como por el órgano de gobierno equivalente de la persona moral de que se trate, y por sus directores generales, gerentes o equivalentes.

Décimo Tercera. La interpretación de estas disposiciones generales es atribución de la Comisión.

Capítulo IV

Del procedimiento de evaluación

Decimocuarta. Para la evaluación y otorgamiento de la modificación del permiso de generación de energía eléctrica, con base en la documentación presentada, la Comisión también evaluará, de acuerdo con los casos expuestos en estas disposiciones:

- I. [...];
- II. El grado de cumplimiento de sus obligaciones y el programa de obras;
- III. [...];
- IV. La capacidad financiera de la solicitante y/o del grupo de interés económico al que pertenece.

Decimoquinta. Para la evaluación y otorgamiento de la transferencia del permiso para generación de energía eléctrica o de suministro eléctrico, con base en la documentación presentada, la Comisión evaluará lo siguiente:

- I. La capacidad legal de la persona moral que recibe los derechos y obligaciones del permiso;
- II. El grado de cumplimiento de sus obligaciones y al programa de obras;
- III. La capacidad técnica de la persona física o moral que recibe los derechos y obligaciones del permiso, y
- IV. La capacidad financiera de la persona física o moral que recibe los derechos y obligaciones del permiso, o del grupo de interés económico al que pertenece.

Decimosexta. La Comisión analizará y resolverá la solicitud de modificación del permiso o autorización de generación de energía eléctrica, importación o exportación y permiso de suministro eléctrico, en los términos y los plazos establecidos por los artículos 23 y 24 del RLIE.

Decimoséptima. [...]

Decimooctava. [...]

CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES, CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS

ACUERDO por el que se señalan los días inhábiles para el Centro de Investigación en Química Aplicada para el año 2024 y enero 2025.

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 Química Aplicada.

ACUERDO POR EL QUE SE SEÑALAN LOS DÍAS INHÁBILES PARA EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN QUÍMICA APLICADA PARA EL AÑO 2024 Y ENERO 2025

DRA. JULIETA TORRES GONZÁLEZ, Titular del Centro de Investigación en Química Aplicada, entidad paraestatal de la Administración Pública Federal y centro público de investigación del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías, con fundamento en los artículos 28 y 30 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1°, 3°, fracción II y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1°, 2°, 3°, 12 y 59, fracción V de la ley de las Entidades Paraestatales; 3° de su Reglamento; 1°, fracción VII, 3°, fracción V y 80 y 81, Vigésimo Primerio Transitorio de la Ley General en materia Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, así como a la fracción XXXI del artículo 13 del Estatuto Orgánico del Centro de Investigación en Química Aplicada y,

CONSIDERANDO

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 las entidades paraestatales, estableciendo que las aclaraciones y diligencias deben ser practicadas en días y horas hábiles, y señalando como inhábiles los días sábados, domingos, el 1 de enero, 5 febrero, 21 de marzo, jueves y viernes de semana santa, 1 de mayo, 5 de mayo, 16 de septiembre, 20 de noviembre, 1 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 suspenderán las labores, los que se harán del conocimiento público mediante acuerdo del titular, que será publicado en el Diario Oficial de la Federación, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

Artículo 1o.- Se suspenden las labores del Centro de Investigación en Química Aplicada, además de los días considerados en el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, o según se precisa a continuación, los días siguientes:

- 05 de Febrero de 2024, conmemorando el Aniversario de la promulgación de la Constitución.
- 18 de Marzo de 2024 conmemorando el Natalicio de Don Benito Juárez.
- Del 25 al 29 de Marzo de 2024, Semana Santa.
- 01 de Mayo del 2024, Conmemoración Día del Trabajo.
- 10 de Mayo del 2024, para madres trabajadoras.
- Del 22 de Julio al 02 de Agosto de 2024, Periodo Vacacional de Verano.
- 16 de Septiembre de 2024, Día de la Independencia.
- 01 de Octubre de 2024, Transmisión del Poder Ejecutivo Federal.
- 18 de Noviembre de 2024, conmemorando la Revolución Mexicana.
- Del 19 de Diciembre 2024 al 03 de enero del 2025 Periodo Vacacional de Invierno.

Artículo 2o.- Se considerarán como inhábiles, para todos los efectos legales, los días señalados en el artículo anterior, por lo que en ese período no correrán los plazos que establecen las leyes.

TRANSITORIO

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

Saltillo, Coahuila, a 13 de diciembre de 2023.- Directora General del Centro de Investigación en Química Aplicada, Dra. **Julieta Torres González**.- Rúbrica.

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

PROGRAMA Institucional de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) 2023-2024.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBIERNO DE MÉXICO.- Servicios de Salud.- IMSS-BIENESTAR.

**Programa Institucional de los Servicios de Salud del IMSS-BIENESTAR
2023-2024**

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

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

1. ÍNDICE

1. ÍNDICE
2. FUNDAMENTO NORMATIVO DE LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA
3. SIGLAS Y ACRÓNIMOS
4. ORIGEN DE LOS RECURSOS PARA LA INSTRUMENTACIÓN DEL PROGRAMA
5. ANÁLISIS DEL ESTADO ACTUAL
6. OBJETIVOS PRIORITARIOS
 - 6.1.- RELEVANCIA DEL OBJETIVO PRIORITARIO 1
 - 6.2.- RELEVANCIA DEL OBJETIVO PRIORITARIO 2
 - 6.3.- RELEVANCIA DEL OBJETIVO PRIORITARIO 3
 - 6.4.- RELEVANCIA DEL OBJETIVO PRIORITARIO 4
 - 6.5.- RELEVANCIA DEL OBJETIVO PRIORITARIO 5
 - 6.6.- RELEVANCIA DEL OBJETIVO PRIORITARIO 6VINCULACIÓN DE LOS OBJETIVOS PRIORITARIOS DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DEL IMSS-BIENESTAR CON EL PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD.
7. ESTRATEGIAS PRIORITARIAS Y ACCIONES PUNTUALES
8. METAS PARA EL BIENESTAR Y PARÁMETROS
9. EPÍLOGO: VISIÓN HACIA EL FUTURO

2. Fundamento normativo de la elaboración del programa

El Programa Institucional de los Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) 2023-2024 fue elaborado conforme al marco jurídico del Sistema Nacional de Planeación Democrática y bajo el principio pro persona, para garantizar la protección más amplia del derecho a la salud.

El proceso de planeación en la Administración Pública Federal (APF) tiene su fundamento en el artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que otorga al Estado Mexicano la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, y en el artículo 26, apartado A de la propia Constitución, que señala la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional.

El Programa Institucional del IMSS-BIENESTAR 2023-2024 (en adelante, también referido como programa) fue elaborado en cumplimiento a lo establecido tanto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de planeación, como en los artículos 17, fracción II; 21 Bis y 24 de la Ley de Planeación. Este guarda congruencia con los objetivos y metas del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 relacionados con la salud y con el Programa Sectorial de Salud 2020-2024.

Conforme al artículo 48 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, el presente programa contiene objetivos, estrategias, prioridades y metas, así como indicadores que permiten evaluar sus resultados y responde a la obligatoriedad de las dependencias y entidades de conducir sus actividades en forma programada con base en las políticas y prioridades de la planeación nacional del desarrollo, según el artículo 9o de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

El programa contribuye a dar cumplimiento al artículo 24, fracción I de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria donde se determina que la programación y presupuestación del gasto público que realicen las entidades públicas federales deberán enfocarse en dar cumplimiento a los objetivos, políticas, estrategias, prioridades y metas con base en indicadores de desempeño de los programas que se deriven del Plan Nacional del Desarrollo 2019-2024.

El Programa Institucional del IMSS-BIENESTAR fue elaborado conforme a los criterios y al procedimiento establecido en los *Criterios para elaborar, dictaminar, aprobar y dar seguimiento a los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024*, observando los aspectos metodológicos contenidos en la *Guía para la elaboración de programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024*, ambos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

ENFOQUE BASADO EN LOS DERECHOS HUMANOS. Conforme lo establece el artículo 1o. Constitucional, es obligación del Estado Mexicano respetar, proteger, garantizar y promover los derechos humanos bajo el principio pro persona. Por su parte, el artículo 4o. Constitucional señala el conjunto de derechos económicos, sociales y culturales de la población, entre ellos, el derecho a la protección de la salud.

Ambos artículos hacen eco de las obligaciones internacionales contraídas por México al firmar el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales y el Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (Protocolo de San Salvador), que reconocen el derecho a la salud.¹ A través de este último, el Estado Mexicano adquirió los siguientes compromisos: reconocer la salud como un bien público; adoptar la atención primaria de la salud; extender los beneficios de los servicios de salud a todos los individuos sujetos a la jurisdicción del Estado y satisfacer las necesidades de salud de los grupos de más alto riesgo que por sus condiciones de pobreza sean más vulnerables.

También es preciso señalar que México, como país signatario de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible asumió la responsabilidad de colaborar para lograr los 17 Objetivos del Desarrollo Sostenible y sus metas, que para el caso de la salud están contenidas en el Objetivo 3 Salud y Bienestar, en el que los Estados se comprometen a garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades.

La Ley General de Salud, en su artículo 2o., establece que el derecho a la protección de la salud tiene como finalidad, entre otras, la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social.

Con fundamento en el artículo 2o. de la Ley de Planeación y para garantizar el derecho a la protección de la salud, el Programa Institucional del IMSS-BIENESTAR fue elaborado con perspectiva de derechos humanos, de interculturalidad y de género; sus objetivos, estrategias y acciones promueven la reducción de las inequidades en salud a lo largo de todo el ciclo de vida de las personas.

El IMSS-BIENESTAR será la Entidad responsable de coordinar la publicación, ejecución y seguimiento del presente Programa.

3. Siglas y Acrónimos

APF	Administración Pública Federal
APS	Atención Primaria de Salud
CONEVAL	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social
COPLAMAR	Coordinación General del Plan Nacional de Zonas Deprimidas y Grupos Marginados de la Presidencia de la República
DOF	Diario Oficial de la Federación
ENSANUT	Encuesta Nacional de Salud y Nutrición
IMSS	Instituto Mexicano del Seguro Social
IMSS-BIENESTAR	Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar
INDICAS	Sistema Nacional de Indicadores de Calidad en Salud
INEGI	Instituto Nacional de Estadística y Geografía

¹ Ver artículo 12 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales: https://www.cndh.org.mx/sites/all/doc/cartillas/7_Cartilla_PIDESCyPF.pdf; y artículo 10 del Protocolo adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales: "Protocolo de San Salvador", DOF, 01-09-1998. [En línea] <http://www.ordenjuridico.gob.mx/TratInt/Derechos%20Humanos/PI2.pdf>

INSABI	Instituto de Salud para el Bienestar
ISSFAM	Instituto de Seguridad Social de la Fuerzas Armadas de México
ISSSTE	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
LGS	Ley General de Salud
MAIS	Modelo de Atención Integral a la Salud
MAS-BIENESTAR	Modelo de Atención a la Salud para el Bienestar
MUEC	Modelo Único de Evaluación de la Calidad
OCDE	Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos
ODS	Objetivos del Desarrollo Sostenible
OMS	Organización Mundial de la Salud
OPD	Organismo Público Descentralizado
PEMEX	Petróleos Mexicanos
PIB	Producto Interno Bruto
PIDESC	Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales
PND 2019-2024	Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024
SESTAD	Sistema de la Encuesta de Satisfacción, Trato Adecuado y Digno
SNS	Sistema Nacional de Salud

4. Origen de los recursos para la instrumentación del programa

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

5. Análisis del estado actual

El sistema público de salud del México moderno tiene su primer hito de institucionalización en la década de los 40 del siglo XX.

La Constitución de 1917, como parte de las conquistas sociales alcanzadas en la Revolución de 1910, introdujo el acceso a los servicios de salud para los trabajadores como uno de los derechos laborales. Con la creación del IMSS el 19 de enero de 1943, fecha en la que se publica en el DOF la Ley del Seguro Social, este derecho se hace realidad, aunque sólo para un sector minoritario de la población, en tanto que el resto las personas que se encontraban fuera del régimen laboral con seguridad social careció de este derecho.²

Los primeros pasos para modificar esta situación se dan en 1973, cuando se reforma la Ley del Seguro Social para facultar al IMSS a extender sus beneficios más allá de las personas asalariadas y llegar a grupos de población sin capacidad contributiva.³ Derivado de esta reforma, en 1974 se instrumenta el Programa Nacional de Solidaridad Social por Cooperación Comunitaria, en el que se establece que, como retribución por el acceso a los servicios, los beneficiarios realizarían aportaciones en efectivo, o bien, trabajos personales en favor de sus propias comunidades. Y el 25 de mayo de 1979 se firmó el convenio de colaboración entre COPLAMAR y el IMSS, para establecer el Programa de Solidaridad Social por Cooperación Comunitaria "IMSS-COPLAMAR".

El 03 de febrero de 1983 se publicó en el DOF el *Decreto por el que se adiciona con un párrafo penúltimo el artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, el cual refiere al *derecho a la protección de la salud de todas las personas*.⁴ Con ello, el Estado se convertía en garante de proteger la posibilidad de acceder, en condiciones de igualdad, a los servicios de salud. Este mandato suponía

² Ley del Seguro Social, DOF, 19-01-1943. [En línea]
https://www.dof.gob.mx/nota_to_imagen_fs.php?cod_diario=194788&pagina=1&seccion=2

³ Ley del Seguro Social, 12-03-1973. [En línea]
https://www.imss.gob.mx/sites/all/statics/pdf/leyes/4129_LSS_1973.pdf

⁴ Decreto por el que se adiciona con un párrafo penúltimo el artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 03-02-1983. [En línea]
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4794103&fecha=03/02/1983#gsc.tab=0

la creación de un sistema nacional de salud que diera cobertura a todos los mexicanos. El 7 de febrero de 1984 se promulgó la LGS, que reglamenta el derecho a la protección de la salud que tiene toda persona, y establece las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y la concurrencia de la federación y las entidades federativas en materia de salubridad general.

Un paso más en este proceso fue la descentralización de los servicios de salud que atendían a la población sin seguridad social, hacia las entidades federativas. Ello formaba parte de los compromisos de la administración federal de 1982 a 1988, con los organismos internacionales acreedores, principalmente el Banco Mundial y el Fondo Monetario Internacional, con los que se pactaron ajustes estructurales para la reducción del gasto en educación, salud y otros a través de reformas sectoriales, bajo la premisa de que la descentralización permitiría pasar la carga financiera de los servicios de salud a los gobiernos estatales.⁵

Hacia 1987 solo se habían transferido las responsabilidades administrativas en salud a 14 entidades federativas; fue hasta 1997, que todos los gobiernos estatales firmaron los convenios del Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud a población abierta.⁶

Más de tres décadas de experiencia en el proceso descentralizador dejaron un saldo negativo, el principal de ellos: que el derecho a la protección de la salud no estaba garantizado para las personas sin seguridad social.

De acuerdo con un diagnóstico de la Secretaría de Salud, a inicios del siglo XXI el sistema de salud se caracterizaba por el bajo nivel de inversión, el alto predominio del gasto de bolsillo, la distribución no equitativa de recursos entre instituciones y áreas geográficas, la falta de corresponsabilidad en el financiamiento de la salud entre órdenes de gobierno y el creciente destino del gasto público hacia la nómina.⁷

Para subsanar esta problemática se diseñó y puso en marcha un nuevo mecanismo de cobertura en salud de la población sin seguridad social. El 15 de mayo de 2003 se publicó en el DOF el *Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Salud*, con el que se formalizó la creación del Sistema de Protección Social en Salud, dirigido específicamente a la población abierta y que incluía intervenciones de promoción de la salud, prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación. En 2004 comenzó a operar este sistema bajo la denominación de *Seguro Popular*, que funcionaba como un mecanismo de financiamiento de gastos médicos para los prestadores de servicios y la infraestructura ya existente en el sector.

De acuerdo con datos de la Auditoría Superior de la Federación, entre 2004 y 2015 el Seguro Popular pasó de 5.4 a 57.1 millones de afiliados, alcanzando una cobertura cercana al 50% de la población del país.⁸ No obstante, la meta de cobertura universal aún estaba lejana. CONEVAL señala que en 2016 el porcentaje de población con carencia por acceso a los servicios de salud ascendía a 15.5, lo que representaba 19.1 millones de personas.⁹

El incremento exponencial en la afiliación al Seguro Popular no estuvo acompañado de los recursos materiales, humanos y de infraestructura que garantizaran la disponibilidad, accesibilidad y calidad en la provisión de los servicios de salud para la población sin seguridad social. Varios elementos son clave para explicar el fracaso de esta experiencia:

- Se carecía de mecanismos de control eficaces para asegurar que las entidades federativas cumplieran con sus obligaciones financieras y de desempeño.
- No se desarrolló una planeación de mediano y largo plazos para disponer de los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para atender la demanda de servicios derivada de las transiciones demográfica y epidemiológica, así como garantizar la sustentabilidad del sistema.
- No existían criterios claros para determinar el monto de los recursos a transferir a cada entidad federativa por la Aportación Solidaria Federal, incrementando el riesgo de discrecionalidad en la conformación y distribución de este apoyo.

⁵ HOMEDES, Nuria y UGALDE, Antonio. "Descentralización de los servicios de salud: estudios de caso en seis estados mexicanos". Revista *Salud pública México* 2011, vol.53, n.6 [citado 2023-08-09], pp.493-503. [En línea]

http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0036-36342011000600005&lng=es&nrm=iso. Ver también OPS, *Salud en las Américas* 2007. Vol. I, p. 319, Washington, DC: OPS; 2007, 318-320. [En línea]

<https://iris.paho.org/bitstream/handle/10665.2/3009/salud-americas-2007-vol-1.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

⁶ Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud, DOF, 25-09-1996. [En línea]

https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4900841&fecha=25/09/1996#gsc.tab=0

⁷ Secretaría de Salud, *Sistema de Protección Social en Salud. Elementos conceptuales, financieros y operativos*, 2ª ed. 2005. [En línea]

http://s2.medicina.uady.mx/observatorio/docs/ss/ac/SS2007_Ac_GonzalezPier.pdf

⁸ Auditoría Superior de la Federación. Evaluación Núm 1576-DS, *Evaluación de la política pública del Sistema de Protección Social en Salud*, 2015, p. 51. [En línea]

https://www.asf.gob.mx/Trans/Informes/IR2015/Documentos/Auditorias/2015_1576_a.pdf

⁹ CONEVAL, *Evaluación estratégica de protección social en México*. Segunda edición, 2018. [En línea]

<https://www.coneval.org.mx/InformesPublicaciones/Documents/Evaluacion-Estrategica-Proteccion-Social-segunda-edicion.pdf>

- No se dispuso de un mecanismo efectivo para evitar la incorporación de personas con algún esquema de seguridad social al padrón de beneficiarios, lo que implicó el riesgo de duplicidad en el financiamiento de los servicios de salud para la población.
- No se realizó un diagnóstico para identificar el estado que guardan la infraestructura y el equipamiento médico y determinar la suficiencia de la capacidad instalada para atender las necesidades de salud de la población.
- No se definieron criterios claros que sustentaran las intervenciones médicas, por lo que se corría el riesgo que éstas no respondieran a las principales necesidades de salud de la población afiliada.¹⁰

Por ello, en el diagnóstico del Programa Estratégico de Salud para el Bienestar, publicado el 7 de septiembre de 2022 en el DOF, se afirma que “el Seguro Popular no consiguió una mejora sustancial en los indicadores básicos de salud de la población, ni que el derecho a la salud se abordara de manera integral bajo un enfoque de promoción de la salud y prevención de enfermedades, con consideración a los determinantes ambientales y sociales de la salud”.¹¹

El Gobierno de la Cuarta Transformación recibió un sistema de salud debilitado en sus capacidades rectoras, fragmentado institucionalmente y con la atención médica segmentada entre varias instituciones prestadoras de servicios de salud con diferenciales en costos, servicios y calidad.¹² Esto generó la falta de capacidad resolutoria en la atención médica de los servicios públicos, el incremento en la demanda de servicios de salud otorgados por prestadores privados y, a la par, el creciente gasto de bolsillo y el deterioro de las condiciones de salud de la población.

Como parte de las acciones para revertir este escenario, en 2019 se publicó el *Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Salud y de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud* con la finalidad, entre otras, de crear el Fondo de Salud para el Bienestar, cuyos recursos se destinarían a “la atención de enfermedades que provocan gastos catastróficos; la atención de necesidades de infraestructura preferentemente en las entidades federativas con mayor marginación social, y complementar los recursos destinados al abasto y distribución de medicamentos y demás insumos, así como del acceso a exámenes clínicos, asociados a personas sin seguridad social”.¹³

En 2020, el Gobierno Federal reformó el artículo 4o. Constitucional para crear el Sistema de Salud para el Bienestar cuyo propósito es “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”.¹⁴ De manera complementaria, en agosto de 2022 se decretó la creación del IMSS-BIENESTAR, para “brindar a las personas sin afiliación a las instituciones de seguridad social, atención integral gratuita médica y hospitalaria con medicamentos y demás insumos asociados, bajo criterios de universalidad e igualdad, en condiciones que les permitan el acceso progresivo, efectivo, oportuno, de calidad y sin discriminación alguna”.¹⁵

Asimismo, el 29 de mayo de 2023 se publicó en el DOF la reforma a la LGS para normar el Sistema de Salud para el Bienestar y otorgar facultades a la Federación para asumir, de forma concurrente con las entidades federativas, las funciones de prestador de servicios de salud a la población sin seguridad social, de tal forma que debe organizar, operar, supervisar y evaluar la prestación de los servicios. Con ello se busca reducir la heterogeneidad en la provisión de atención médica a las personas sin afiliación a la seguridad social.¹⁶

¹⁰ Informe del Resultado de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2015, *Evaluación de la Política Pública del Sistema de Protección Social en Salud*, p. 140. [En línea] https://www.asf.gob.mx/Trans/Informes/IR2015/Documentos/Fichas/Ficha_DS_a.pdf.

¹¹ Acuerdo por el que se emite el Programa Estratégico de Salud para el Bienestar, DOF, 07-09-2022. [En línea] https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5663700&fecha=07/09/2022#gsc.tab=0.

¹² Los **sistemas de salud segmentados** se caracterizan “por la coexistencia de subsistemas con distintas modalidades de financiamiento, afiliación y provisión, cada uno de ellos ‘especializado’ en diferentes estratos de la población de acuerdo a su inserción laboral, nivel de ingreso, capacidad de pago, y posición social. Este tipo de organización institucional consolida y profundiza la inequidad en el acceso a los servicios de salud entre los diferentes grupos de la población”. Por otra parte, la **fragmentación del sistema de provisión de servicios de salud** “es la coexistencia de varias unidades o establecimientos no integrados que no permite la adecuada normalización de los contenidos, la calidad y el costo de la atención, lo que genera incrementos en los costos de transacción y promueve una asignación ineficiente de los recursos en el sistema como un todo.” OPS, *Revista Salud en las Américas* 2007. Vol. I, p. 319, Washington, DC: OPS; 2007, p. 319. [En línea] <https://iris.paho.org/bitstream/handle/10665.2/3009/salud-americas-2007-vol-1.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

¹³ Ver artículo 77 bis 29 del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Salud y de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, DOF, 29-11-2019. [En línea] https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5580430&fecha=29/11/2019#gsc.tab=0

¹⁴ Decreto por el que se reforma y adiciona el artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, DOF, 08-05-2020. [En línea] https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5593045&fecha=08/05/2020#gsc.tab=0

¹⁵ Decreto por el que se crea el organismo público descentralizado denominado Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), DOF, 31-08-2022. [En línea] https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5663064&fecha=31/08/2022#gsc.tab=0.

¹⁶ Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Salud, para regular el Sistema de Salud para el Bienestar, DOF, 29-05-2023. [En línea] https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs/LGS_ref135_29may23.pdf

El IMSS-BIENESTAR permitirá fortalecer las capacidades del Estado mexicano para ser garante efectivo del derecho a la protección de la salud de las personas sin seguridad social, atendiendo al principio rector del PND 2019-2024 de *No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera*, y contribuir al modelo de desarrollo incluyente, igualitario y sustentable que es el sello de esta administración.

La creación del IMSS-BIENESTAR va de la mano con la implementación del nuevo modelo de atención a la salud, concebido para mejorar la calidad de los servicios de salud y del personal que proporciona atención a la población sin seguridad social, con el fin último de dar respuesta oportuna y pertinente a las necesidades en salud de personas, familias y comunidades, urbanas y rurales. El modelo, denominado MAS-BIENESTAR está definido como:

“el esquema de cuidados integrales que conjunta los recursos, herramientas, las estrategias, procesos y procedimientos que deben realizar las instituciones públicas de salud para otorgar servicios de salud a toda la población del país, con énfasis en las personas sin seguridad social, bajo los principios de gratuidad, cobertura universal, accesibilidad, oportunidad, continuidad, y calidad e incluye los servicios personales y los de la salud colectiva”¹⁷.

El IMSS-BIENESTAR y su modelo de atención a la salud se fundan en la experiencia de más de cuatro décadas del Programa Nacional de Solidaridad Social por Cooperación Comunitaria IMSS-COPLAMAR (actualmente Programa IMSS-BIENESTAR) que tiene su origen en 1979, cuando se firma un convenio entre el IMSS y COPLAMAR, con el fin de hacer extensivos los servicios de salud de primer nivel a la población en zonas rurales de alta marginación.¹⁸

En 1983 el Programa IMSS-COPLAMAR puso en operación el MAIS, en el que se recuperan los principios de la APS y que tiene entre sus componentes centrales la participación comunitaria, donde las personas son agentes de cambio para la resolución de los principales problemas de salud.

La vocación fundacional con la que fue creado el Programa IMSS-COPLAMAR -ser un mecanismo redistributivo y de solidaridad social para cerrar las brechas de desigualdad en salud- es también la del IMSS-BIENESTAR.

Por ello, el diseño y primeras acciones para llevar a cabo la federalización de los servicios estatales de salud estuvieron a cargo del personal del Programa IMSS-BIENESTAR, que desde octubre de 2021 se dio a la tarea de realizar los diagnósticos para identificar el estado de la infraestructura y recursos en salud en las entidades federativas. Con esta información se desarrollaron las estrategias y acciones que fortalecen la capacidad instalada de las unidades médicas, incrementan la disponibilidad de personal en salud para dar atención continua y de calidad, mejoran el abasto de medicamentos e insumos para la salud y promueven entre la población la adopción de hábitos de vida saludables.

La federalización de los servicios de salud estatales está acompañada de la reorganización de las instituciones que atienden a la población sin seguridad social, para reducir la segmentación del sector salud, optimizar el uso de la capacidad instalada, ofrecer atención con calidad homogénea y reducir costos.

Con tal propósito, la reforma a la LGS, publicada el 29 de mayo de 2023 en el DOF, prevé en el Transitorio Cuarto, la transferencia de los recursos humanos, presupuestarios, financieros y materiales, así como de los inmuebles, derechos y obligaciones del INSABI al IMSS-BIENESTAR.

De la mano del nuevo modelo de atención en salud, el IMSS-BIENESTAR es el motor para orientar el sistema de salud público hacia la universalización y la gratuidad de la atención, para expandir el acceso efectivo al derecho a la salud y disminuir las desigualdades e inequidades en salud que durante décadas ha experimentado la población sin seguridad social, producto de decisiones orientadas a la privatización de los servicios públicos.

A partir del análisis del estado actual de los servicios de salud que atienden a la población sin seguridad social, se identificaron seis áreas de oportunidad prioritarias y que constituyen los ejes de atención del IMSS-BIENESTAR.

¹⁷ Acuerdo por el que se emite el Modelo de Atención a la Salud para el Bienestar (MAS-BIENESTAR), DOF, 25-10-2022. [En línea] https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5669707&fecha=25/10/2022#gsc.tab=0

¹⁸ Centro Interamericano de Estudios de Seguridad Social. *Atención primaria en la seguridad social en México: La experiencia del Programa IMSS-COPLAMAR*. s.l: Centro Interamericano de Estudios de Seguridad Social; Organización Internacional del Trabajo, 1987. [En línea] http://biblioteca.ciess.org/adiss/r1570/atencion_primaria_en_la_seguridad_social_en_mexico_la_experiencia_del_programa_imss-coplamar

- El diseño institucional del sistema de salud de México tiene como uno de sus principales obstáculos la segmentación de los servicios de salud; esto ha tenido un efecto de exclusión del derecho a la salud que ha afectado mayormente a las personas sin seguridad social. De ahí la necesidad de dar pasos firmes en la federalización de los servicios de salud por medio de la transferencia de la infraestructura y de los recursos humanos, financieros y materiales de las entidades federativas al IMSS-BIENESTAR y así avanzar hacia la cobertura universal en salud, el otorgamiento de servicios gratuitos, oportunos y de calidad y el abasto de medicamentos y de insumos para la salud.
- La atención de la salud tiene concentrados sus esfuerzos y recursos en la fase curativa y de rehabilitación de las personas, con un uso creciente de servicios hospitalización y el decremento de los servicios ambulatorios, lo que compromete la sostenibilidad del sistema de salud. Por ello, la mejora de las condiciones de salud de la población sin seguridad social requiere un modelo de atención con énfasis en la promoción de la salud y la prevención de las enfermedades, enraizado en la APS.
- El déficit de recursos en salud-humanos, financieros, materiales y de infraestructura- es producto de decisiones que privilegiaron la noción de la salud como mercancía y no como derecho. La protección del derecho a la salud de personas sin seguridad social solo será posible con mejoras sistémicas: profesionalización de los recursos humanos y mejora de sus condiciones laborales; dignificación de las instalaciones a través del mantenimiento y conservación de los centros de salud y hospitales; dotar a las unidades médicas del equipo médico e insumos necesarios y suficientes para su operación.
- La falta de canales de comunicación efectivos entre profesionales de la salud y usuarios de los servicios de salud y la erosión de la confianza, entre otros factores, puede incidir en que las personas busquen opciones no seguras para la atención de su salud. De ahí la importancia de construir mecanismos de participación social informada, responsable y acorde con los principios y valores de la población.
- Las personas sin seguridad social enfrentan diversos obstáculos para acceder a servicios de salud. El más relevante de ellos, las restricciones de carácter económico, que entre las personas de más bajos ingresos puede representar gastos catastróficos para su economía familiar y poner en riesgo su patrimonio. Sin embargo, también la lejanía de los servicios por condiciones geográficas, que afecta principalmente a las personas que habitan en zonas de alta marginación y que tienen que hacer largos recorridos para llegar a un centro de salud, también es otro factor que puede retrasar la atención oportuna. Por ello, entre los objetivos prioritarios se plantea mejorar la accesibilidad y pertinencia de los servicios de salud para las personas sin seguridad social, sin discriminación por edad, lengua, ingresos o cualquier otra condición de vida.
- La baja calidad y seguridad en los servicios de salud es una más de las inequidades que enfrentan las personas sin seguridad social cuando acceden a la atención médica ambulatoria y hospitalaria. El retraso en consultas generales y de especialidad, en diagnósticos y tratamientos son una constante cuando se requiere atender los problemas de salud. De ahí la necesidad de contar con mecanismos de supervisión de las acciones en salud y de cumplimiento de éstas conforme a la normatividad establecida y las mejores prácticas; de plantear la prioridad de contar con de servicios de salud de calidad y seguros, es decir, eficaces, eficientes, oportunos, integrados y centrados en la persona, como un mecanismo central para mitigar las desigualdades en salud.

6. Objetivos prioritarios

La contribución del IMSS-BIENESTAR al PND 2019-2024 está enmarcada en el **Eje 2, “Política Social”, principio rector “No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera”** por lo que orientará su quehacer a la consecución de los siguientes objetivos:

Objetivos prioritarios del Programa Institucional de los Servicios de Salud del IMSS-BIENESTAR 2023-2024	
1.- Fortalecer el proceso de transferencia de servicios de salud en las entidades federativas al IMSS-BIENESTAR, para otorgar de manera gratuita servicios de salud, medicamentos e insumos asociados a las personas sin seguridad social.	
2.- Implementar el MAS-BIENESTAR, para contribuir a hacer efectivo el derecho a la protección de la salud de las personas sin seguridad social.	
3.- Incrementar la capacidad instalada de los servicios de salud a través de mejorar la infraestructura, el equipamiento, los recursos humanos y el abasto de medicamentos e insumos asociados, para optimizar la cobertura y la atención de las personas sin seguridad social.	

Objetivos prioritarios del Programa Institucional de los Servicios de Salud del IMSS-BIENESTAR 2023-2024	
4.- Promover la participación social de las personas, familias, comunidades y organizaciones, para incidir en los comportamientos preventivos e impulsar la corresponsabilidad en salud.	
5.- Contribuir a la disminución de barreras económicas, geográficas, de información, obstáculos organizacionales y de toda forma de discriminación, a fin de mejorar la accesibilidad y pertinencia de los servicios de salud para las personas sin seguridad social.	
6.- Fomentar la calidad y seguridad de los servicios de salud, por medio de acciones de monitoreo, supervisión y evaluación de la atención en salud, para la mejora del desempeño institucional.	

6.1.- Relevancia del Objetivo prioritario 1

FORTALECER EL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS AL IMSS-BIENESTAR, PARA OTORGAR DE MANERA GRATUITA SERVICIOS DE SALUD, MEDICAMENTOS E INSUMOS ASOCIADOS A LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL.

De acuerdo con las estimaciones de pobreza 2022¹⁹, el CONEVAL reportó que 39.1% de la población se encontraba en situación de carencia por acceso a los servicios de salud, lo cual equivale a 50.4 millones de personas, entendida la carencia como la afiliación, adscripción o derecho a recibir servicios médicos de alguna institución o programa de seguridad social o de protección social en salud.²⁰

Son diversas las razones por las cuales el acceso efectivo a los servicios de salud en México es aún una aspiración para millones de personas. En términos estructurales, tiene que ver con el diseño original de los mecanismos de acceso a los servicios de salud, que a la fecha persisten.

Desde su origen en la primera mitad del siglo XX, el SNS en México estuvo segmentado y con el paso de los años esta segmentación sólo fue acrecentándose. De acuerdo con su Decreto de creación (1943), el IMSS otorgaba servicios de atención médica, que incluían acciones preventivas, curativas y de rehabilitación para empleados del sector privado, financiados por medio del pago de cuotas por parte del empleador, el trabajador y aportaciones del Gobierno Federal. Por otra parte, la Secretaría de Salubridad y Asistencia, hoy Secretaría de Salud, creada por Decreto presidencial el 18 de octubre de 1943,²¹ proporcionaba servicios de salud pública (saneamiento básico, promoción y fomento de la salud) y de asistencia social orientados a cubrir las necesidades básicas (refugio, alimentación, vestido) de población en condiciones de discapacidad y/o pobreza extrema.

A partir de la década de los 60 se crearon instituciones de seguridad social para dar cobertura a grupos específicos de trabajadores: el ISSSTE, que atiende a trabajadores del sector público federal; el ISSFAM, para personal de las Fuerzas Armadas, y los servicios de salud de PEMEX.

En la década de los años 70 se implementaron programas específicos para subsanar la falta de acceso a los servicios de salud de las personas no derechohabientes de las instituciones de seguridad social. Una de las principales iniciativas fue la de IMSS-COPLAMAR, que surge en 1979 con el fin de hacer extensivos los servicios de salud de primer nivel en zonas rurales con población indígena.

Posteriormente, cuando en los años 80 se inicia el proceso de descentralización de los servicios de salud, que se vuelven responsabilidad de los gobiernos estatales, la segmentación del sistema de salud se agudiza y con ella la dispersión de recursos, la heterogeneidad en la calidad de la atención y se torna aún más débil la coordinación intersectorial.

¹⁹ CONEVAL, *Medición de la Pobreza 2022*. [En línea]
https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Documents/MMP_2022/Pobreza_multidimensional_2022.pdf

²⁰ CONEVAL, *Nota técnica sobre la carencia por acceso a los servicios de salud, 2018-2020*. [En línea]
https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Documents/MMP_2018_2020/Notas_pobreza_2020/Nota_tecnica_sobre_la_carencia_por_acceso_a_los_servicios_de_salud_2018_2020.pdf

²¹ Decreto que crea la Secretaría de Salubridad y Asistencia, DOF, 18-10-1943. [En línea]
https://dof.gob.mx/nota_to_imagen_fs.php?codnota=4586897&fecha=18/10/1943&cod_diario=196726

Con la creación del Seguro Popular el 15 de mayo de 2003,²² esta problemática no fue atendida, por lo que la disponibilidad, accesibilidad y calidad de los servicios de salud para la población sin seguridad social no tuvieron mejoras y sí se profundizaron las inequidades en salud en relación con la población con derecho a la seguridad social.

El Programa Estratégico de Salud para el Bienestar, publicado en el DOF el 07 de septiembre de 2023, señala que:

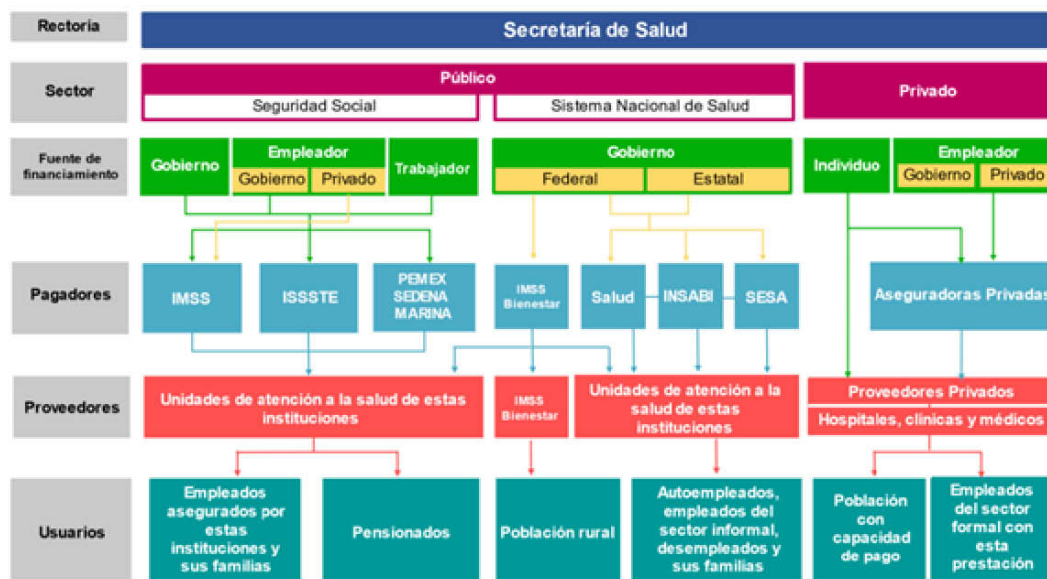
*“El proceso de desincorporación de los servicios de salud federales hacia los estados siguió una lógica neoliberal de construcción institucional, la cual fragmentó en 32 entidades federativas la responsabilidad de la organización y gestión de los servicios de salud dirigidos a la población sin seguridad social; acentuando la fragmentación del sistema de salud, que ya se encontraba dividido entre derechohabientes y personas sin acceso a las instituciones de seguridad social. Lo anterior derivó en una mayor desarticulación de las capacidades de atención a la salud del sector público, dificultando el progreso hacia la erradicación de las asimetrías sociales y la cohesión social”.*²³

De acuerdo con el Estudio Diagnóstico del Derecho a la Salud 2018, el diseño del sistema de salud en México es una de las principales causas de inequidad en la atención en salud. La segmentación del sistema, la poca vinculación entre las distintas instituciones, las diferencias en la cobertura de riesgos, entre otras características, contribuyen a las malas condiciones de salud de la población.²⁴

En la **figura 1** se muestran las distintas instituciones que integraban el sistema de salud, hasta 2023, la diversidad en sus mecanismos de financiamiento y de población de responsabilidad. El diagrama ofrece una mirada del nivel de segmentación que caracterizaba al SNS del país.

Esta configuración institucional tiene como consecuencia que existan paquetes de cobertura y de atención desiguales entre las instituciones, lo que representa una desventaja importante de acceso y uso efectivo de los servicios de salud para la población sin seguridad social, incluida la que tiene una entrada y salida frecuente del mercado laboral formal. De ahí la necesidad de una reestructuración del SNS en México, y particularmente del subsistema responsable de la atención a las personas sin seguridad social, a fin de que efectivamente garantice en todas sus dimensiones el derecho a la protección de la salud.

Figura 1: ESTRUCTURA DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD EN MÉXICO.²⁵



Fuente: elaborado por el CONEVAL con base en Gómez Dantes et al (2011).

²² Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Salud, DOF, 15-05-2003. [En línea] https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs/LGS_ref09_15may03.pdf

²³ Acuerdo por el que se emite el Programa Estratégico de Salud para el Bienestar, DOF, 07-09-2022. [En línea] https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5663700&fecha=07/09/2022#gsc.tab=0.

²⁴ CONEVAL, Estudio diagnóstico del Derecho a la Salud 2018, p. 144-145. [En línea] https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/IEPSM/Documents/Derechos Sociales/Diag_derecho Salud 2018.pdf

²⁵ CONEVAL, Evaluación Estratégica de Protección Social en México, 2012. [En línea] <https://www.coneval.org.mx/Informes/Evaluacion/Estrategicas/Evaluacion Estrategica de Proteccion Social en Mexico.pdf>

Como parte de las acciones de la presente administración para atender estas deficiencias históricas en el diseño institucional y en las políticas públicas en salud, el 31 de agosto de 2022 se decretó la creación del OPD denominado IMSS-BIENESTAR, para avanzar en la federalización de los servicios de salud que se brindan a las personas sin seguridad social; asimismo, la Secretaría de Salud publicó el *Acuerdo por el que se emite el Programa Estratégico de Salud para el Bienestar* (DOF, 07 de septiembre de 2022). En dicho Acuerdo se sientan las bases para la reorganización de competencias y funciones de las instituciones del SNS y de sus mecanismos de coordinación, además de la federalización de los servicios de atención médica que hasta ese momento formaban parte de las funciones de los gobiernos estatales, para quedar bajo la responsabilidad del IMSS-BIENESTAR.

Posteriormente, el 29 de mayo de 2023 se publica en el DOF la reforma a la LGS para regular el Sistema de Salud para el Bienestar, que en el artículo 77 bis 1 otorga a la Federación facultades para asumir de forma concurrente con los gobiernos estatales, las funciones de prestador de servicios de salud a la población sin seguridad social, de tal forma que debe organizar, operar, supervisar y evaluar la prestación de los servicios. Con ello se busca reducir la segmentación y heterogeneidad en la provisión de atención médica a las personas sin la seguridad social.

En este mismo sentido, el 11 de octubre de 2023, fue publicado en el DOF el *Decreto por el que se desincorporan por fusión el Centro y los Hospitales Regionales de Alta Especialidad que se indican con el IMSS-BIENESTAR*.²⁶ Esto, con el propósito de dotar de servicios de salud, medicamentos e insumos asociados a la personas sin seguridad social en todos los niveles de atención y para lograr que sus necesidades de atención médica de alta especialidad puedan ser satisfechas.

La última de las acciones tuvo lugar el 13 de octubre pasado, cuando se publica el Acuerdo Nacional para la Federalización del Sistema de Salud para el Bienestar con el propósito de “consolidar la operación de un sistema integral de salud para que las entidades federativas concurren con la Federación por conducto del IMSS-BIENESTAR, a fin de garantizar la prestación de servicios de salud mediante las acciones en materia de personal, infraestructura, equipamiento, medicamentos y demás insumos asociados, para la prestación gratuita de servicios de salud para las personas sin seguridad social”.²⁷

Las iniciativas del Gobierno Federal para dotar de un nuevo diseño institucional y fortalecer al SNS a través de la federalización de los servicios de salud y de la consolidación del Sistema de Salud para el Bienestar, constituyen la respuesta del Estado mexicano para lograr la justicia social en material de salud, a través de mitigar la desigualdad en el acceso a los servicios de salud de las personas sin seguridad social, que resultan ser también las más desfavorecidas en el país, principalmente por encontrarse en situación de pobreza o de vulnerabilidad por carencia de acceso a dos derechos sociales fundamentales: salud y seguridad social.

6.2.- Relevancia del Objetivo prioritario 2

IMPLEMENTAR EL MAS-BIENESTAR, PARA CONTRIBUIR A HACER EFECTIVO EL DERECHO A LA PROTECCIÓN DE LA SALUD DE LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL.

Para poder lograr la transformación de los servicios de salud es preciso contar con un modelo de atención construido desde una visión integral y sistémica.

Por ello, el Gobierno Federal, a través de la Secretaría de Salud, desarrolló el MAS-BIENESTAR, que fue expresamente diseñado en el marco de la transformación estructural del SNS y responde al propósito de armonizar los modelos de atención de los servicios de salud de las instituciones tanto de seguridad social como de las responsables de la población sin seguridad social, y contribuye al objetivo superior de avanzar hacia la cobertura universal en salud.²⁸

²⁶ Decreto por el que se desincorporan por fusión el Centro y los Hospitales Regionales de Alta Especialidad que se indican con el IMSS-BIENESTAR, DOF, 11-10-2023. [En línea] https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5704687&fecha=11/10/2023#qsc.tab=0

²⁷ Acuerdo Nacional para la Federalización del Sistema de Salud para el Bienestar, DOF, 13-10-2023. [En línea] https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5705060&fecha=13/10/2023

²⁸ Acuerdo por el que se emite el Modelo de Atención a la Salud para el Bienestar (MAS-BIENESTAR), DOF, 25 de octubre de 2022. [En línea] https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5669707&fecha=25/10/2022#qsc.tab=0

El MAS-BIENESTAR es un esquema de cuidados integrales que establece los recursos humanos y materiales, las herramientas de política pública, así como los procesos y procedimientos que deben realizar las unidades de salud y hospitales para otorgar servicios de salud personales y colectivos, bajo los principios de gratuidad, cobertura universal, accesibilidad, oportunidad, continuidad y calidad.

Una de sus aportaciones fundamentales es la inclusión de los determinantes sociales de la salud y de la salud colectiva, como elementos centrales que explican las condiciones del entorno que inciden de las personas y cuyo análisis y atención con políticas públicas intersectoriales es la base para la transformación de las condiciones estructurales de inequidad en salud que vive la población sin seguridad social.

El MAS-BIENESTAR se basa en un enfoque de promoción de la salud y prevención de enfermedades, centrado en las personas, familias y comunidades, desde una perspectiva de derechos humanos y equidad de género, respetando la cultura y la cosmovisión de las diferentes comunidades y grupos poblacionales, aplicando una visión holística sobre los determinantes sociales de la salud presentes a nivel local, para brindar a las personas una atención integral basada en sus necesidades de salud y demandas de atención. Ello se logra bajo los principios de la APS, estrategia que permitirá cumplir los objetivos y las prioridades de salud de la población, así como mejorar el desempeño de los servicios de salud en el marco del sistema de salud para el bienestar.

El nuevo modelo de atención MAS-BIENESTAR toma en cuenta el valor potencial de la APS como piedra angular de un sistema de salud sostenible para la cobertura universal en salud, cuyo objetivo es garantizar el acceso a los servicios de salud esenciales y a medicamentos y vacunas seguros, eficaces y asequibles para todas las personas. Este modelo se basa en los siguientes pilares fundamentales:

- Servicios de salud integrados basados en APS, que se traduce en la prestación de cuidados integrales de la salud que incluye acciones de promoción, protección, prevención, curación, rehabilitación y cuidados paliativos a lo largo del curso de la vida. Con ello se priorizarán los servicios de atención de salud, considerando la diversidad cultural por medio de acciones interculturales en las unidades de atención médica.
- Política y acción multisectorial para influir en los determinantes de la salud, incluidos los sociales, comerciales, económicos, ambientales y culturales, así como las características y comportamientos individuales para prestar una atención integral a la población usuaria.
- Personas y comunidades empoderadas para favorecer los estilos de vidas saludables, prácticas de autocuidado y comportamientos preventivos.

El MAS-BIENESTAR detalla las nuevas directrices y pautas de operación de los servicios de salud: las características de la capacidad instalada por nivel de atención con las que deberán contar las instituciones públicas de salud, así como las estrategias que deben llevar a cabo para otorgar servicios de salud a toda la población del país, incluyendo los servicios de atención médica y los de salud colectiva, con énfasis en las personas sin seguridad social.

6.3.- Relevancia del Objetivo prioritario 3

INCREMENTAR LA CAPACIDAD INSTALADA DE LOS SERVICIOS DE SALUD A TRAVÉS DE MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA, EL EQUIPAMIENTO, LOS RECURSOS HUMANOS Y EL ABASTO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS ASOCIADOS, PARA OPTIMIZAR LA COBERTURA Y LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL.

La protección a la salud para las personas sin seguridad social comprende la atención de cualquier padecimiento y genera el derecho a recibir de manera gratuita las acciones preventivas como las vacunas, así como todos los medicamentos, estudios de gabinete y demás insumos asociados que se requieran.

Aunque se han hecho importantes avances durante el Gobierno de la Cuarta Transformación, la disponibilidad de recursos en salud aún mantiene brechas a subsanar, luego de décadas de abandono.

Dentro de los países de la OCDE y con información a 2021, México ocupaba el penúltimo lugar respecto del número de médicos por cada mil habitantes, con una tasa de 2.51, si bien hay un aumento con respecto de 2018, cuando la tasa fue de 2.44²⁹; el mismo fenómeno se presentaba en la tasa de enfermeras por cada mil habitantes, que ascendió a 2.94, ocupando el penúltimo lugar entre los países de la organización.³⁰

²⁹ OECD, *Health Statistics*, 2023. [En línea]: <https://data.oecd.org/healthres/doctors.htm>

³⁰ *Idem*, 2023. [En línea]: <https://data.oecd.org/healthres/nurses.htm#indicator-chart>

En lo que hace al equipamiento médico, a 2021 se reportan los siguientes datos para México:

- Camas hospitalarias en hospitales del sector público por cada mil habitantes: 0.72. Cabe destacar que este indicador, entre 2010 y 2019 tuvo un retroceso, al pasar de 0.74 a 0.69, cuando alcanzó su punto más bajo en 2019.³¹
- Tomógrafos computarizados por cada millón de habitantes: 7.47. En este caso, existe un incremento en la tasa, que en 2010 era de 4.75. Resalta que entre 2012 y 2018 el indicador se mantuvo prácticamente sin cambios (5.13 y 5.92, respectivamente); mientras que de 2018 a 2021 el número de tomógrafos por cada millón de habitantes se incrementó en un 26%.
- Unidades de resonancia magnética por cada millón de habitantes: 2.92.
- Mastógrafos por cada millón de habitantes: 9.54.
- Equipos de radioterapia por cada millón de habitantes: 2.19.

A partir del análisis comparativo entre instituciones nacionales que otorgan servicios de salud a población derechohabiente y sin seguridad social, se observan importantes diferencias en la disponibilidad de recursos en salud. En la tabla 1 se muestran los resultados entre 2017 y 2019 para tres indicadores representativos de la disponibilidad y la capacidad instalada de los recursos en salud.

TABLA 1. INDICADORES DE DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS DE SALUD EN MÉXICO POR INSTITUCIÓN, 2017-2019.

Indicador	2017			2018			2019		
	IMSS	ISSSTE	SESA'S	IMSS	ISSSTE	SESA'S	IMSS	ISSSTE	SESA'S
Médicos especialistas por cada mil habitantes	0.8	0.9	0.7	0.8	1.0	0.7	0.8	0.9	0.7
Recetas surtidas de manera completa (%)	94.4	92	84.1	88.9	92.0	76.2	90.6	90.6	75.9
Pacientes de cirugía general que se operan después de siete días de solicitada la cirugía electiva (%)	47.8	42.1	32.2	66.2	51	31.9	93.9	47.4	31.1

Fuente: Elaboración propia con información de la Dirección General de Información en Salud, Secretaría de Salud 2017-2019, Conapo 2017-2019, Página de Información en Salud del IMSS 2017-2019 y Anuario Estadístico del ISSSTE 2017-2019.

Para explicar los resultados de los indicadores tanto de disponibilidad de los servicios de salud, como de las condiciones de accesibilidad y la calidad de éstos, es necesario revisar los datos de gasto en salud y su composición.

En 2019 el conjunto de países de la OCDE en promedio gastó el 8.8% en salud con respecto del Producto Interno Bruto (PIB). En ese mismo año, México registró un porcentaje de gasto en salud del 5.5%. Por su parte el INEGI reportó que en 2021 esta cifra ascendió a 6.2%, sin embargo, el dato corresponde al PIB ampliado en salud, que integra el gasto en actividades económicas del sector salud y el valor del trabajo no remunerado en cuidados de salud, que representa el 25.5% del total del gasto en salud como porcentaje del PIB. El gasto en actividades económicas del sector salud como porcentaje del PIB fue de únicamente 4.6% en 2021.^{32 33}

Sobre el destino de los recursos, entre 2015 y 2019, el promedio de gasto en bienes de capital en salud como porcentaje del PIB fue de 0.1% para México, mientras que el promedio de países de la OCDE fue de 0.6%. Este gasto comprende el que se realiza en patentes, equipo médico y construcción.³⁴

³¹ *Idem*, 2023. [En línea]: https://stats.oecd.org/viewhtml.aspx?datasetcode=HEALTH_REAC&lang=en#

³² OCDE, Health at a Glance 2019. [En línea] <https://www.oecd.org/mexico/health-at-a-glance-mexico-ES.pdf>.

³³ INEGI Indicadores de Salud y su participación en la economía nacional. [En línea] <https://www.inegi.org.mx/temas/saludsat/>.

³⁴ OCDE, Capital expenditure in the health sector. [En línea] OCDE, *Health at a Glance 2021: OECD Indicators*: <https://www.oecd-ilibrary.org/sites/ae3016b9-en/1/3/7/9/index.html?itemId=/content/publication/ae3016b9-en&csp=ca413da5d44587bc56446341952c275e&itemGO=oecd&itemContentType=book>

Siguiendo con datos de la OCDE, en 2019 México tuvo la segunda mayor proporción de gastos de bolsillo de los hogares, pues del total del gasto en salud 41% corresponde a este rubro; mientras que el 5.5% de los hogares en México experimenta un gasto catastrófico en salud, que afecta a los hogares pobres de manera desproporcionada.³⁵

En lo que respecta al gasto *per cápita* en las estadísticas de la OCDE muestran que para 2020 México tuvo un gasto equivalente a 1,227 dólares, del cual 53% (649 dólares) correspondió al gasto gubernamental o al pago de seguros en salud obligatorios, en tanto que el gasto no gubernamental ascendió a 579 dólares (47%). Dentro de este último, el gasto de bolsillo fue de 476 dólares, que equivale al 39% del total del gasto en salud *per cápita*.³⁶

En este punto cabe destacar que la tendencia del gasto no gubernamental o “voluntario” en México fue incremental entre 2000 y 2019, a diferencia de países donde se cuenta con una cobertura universal en salud efectiva a través del gasto gubernamental o del aseguramiento obligatorio.³⁷

A partir de lo anterior, el IMSS-BIENESTAR se plantea como objetivo prioritario subsanar el deterioro e insuficiencias en el conjunto de recursos en salud: infraestructura, equipo médico y recursos humanos y así brindar atención médica gratuita, integral y continua a las personas sin seguridad social.

6.4.- Relevancia del Objetivo prioritario 4

PROMOVER LA PARTICIPACIÓN SOCIAL DE LAS PERSONAS, FAMILIAS, COMUNIDADES Y ORGANIZACIONES, PARA INCIDIR EN LOS COMPORTAMIENTOS PREVENTIVOS E IMPULSAR LA CORRESPONSABILIDAD EN SALUD.

En la Carta de Ottawa para la Promoción de la Salud, se estableció que la promoción de la salud incluye la participación efectiva y concreta de la comunidad en la fijación de prioridades, toma de decisiones, elaboración y puesta en marcha de estrategias de planificación, para alcanzar un mejor nivel de salud.³⁸

La participación comunitaria se ha relacionado positivamente con la orientación de la prevención, las creencias de salud y las actividades saludables, proporcionando un enlace directo con los comportamientos de salud positivos. Un individuo que practica conductas saludables y que participa en su comunidad es probable que desencadene un comportamiento similar entre los demás miembros de la comunidad.³⁹

La participación social es un elemento clave para gestar cambio en los determinantes intermedios de la salud, es decir en los factores conductuales de los individuos que explican su condición de salud. Estos factores se materializan en estilos de vida, los cuales comprenden al conjunto de los elementos personales, sociales y ambientales que influyen en los comportamientos y que crean las condiciones necesarias que determinarán el estado de salud de una persona.⁴⁰

En México, la participación organizada de la ciudadanía, en coordinación con las autoridades ha logrado cambios en la legislación para favorecer el consumo saludable de alimentos. Desde 2014 existe un impuesto a las bebidas azucaradas⁴¹ y se cuenta con evidencia científica de que éste ha incidido en la reducción del consumo de refrescos; también se encontró que son los hogares de menores ingresos, con los costos proporcionales de servicios de salud más altos, fueron quienes más redujeron sus compras de bebidas azucaradas.⁴² La otra experiencia es el etiquetado frontal de alimentos, producto de un proceso democrático, transparente e incluso coordinado por la Secretaría de Salud y que comenzó a operar en 2020.⁴³

³⁵ OCDE, "Health spending" (indicator), 2023. [En línea]: <https://data.oecd.org/healthres/health-spending.htm>.

³⁶ *Idem*.

³⁷ *Idem*.

³⁸ Carta de Ottawa para la Promoción de la Salud, 1986 [En línea]: <https://www.gob.mx/salud/documentos/carta-de-ottawa-publicado-por-la-dggs>

³⁹ Pineda, Francy. *La participación social en salud*, Monitoreo Estratégico, julio-diciembre, 2014.

⁴⁰ OMS, *Comisión sobre Determinantes Sociales de la Salud. Informe de Secretaría*, 2009. [En línea] https://apps.who.int/gb/ebwha/pdf_files/A62/A62_9-sp.pdf

⁴¹ Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley del Impuesto al Valor Agregado; de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios; de la Ley Federal de Derechos, se expide la Ley del Impuesto sobre la Renta, y se abrogan la Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Única, y la Ley del Impuesto a los Depósitos en Efectivo, DOF, 11-12-2013. [En línea] https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5325371&fecha=11/12/2013#gsc.tab=0

⁴² Colchero, Arantxa M, *et al.*, "Mexico, evidence of sustained consumer response two years after implementing a sugar-sweetened beverage tax": *HEALTH AFFAIRS*, 2017, Vol. 36, No. 3. [En línea] <https://www.healthaffairs.org/doi/10.1377/hlthaff.2016.1231>

⁴³ Secretaría de Salud, [En línea] <https://www.gob.mx/promosalud/acciones-y-programas/etiquetado-de-alimentos>

Estos dos ejemplos muestran el impacto en el nivel de políticas públicas de la participación social en salud. Pero es también en la acción comunitaria del día a día y en el entorno local donde se puede lograr el arraigo de conductas de salud en el largo plazo.

Para ello, la interrelación de los equipos de salud con la población es relevante para la ejecución de las actividades de promoción y prevención de la salud a nivel individual y comunitario. Uno de los elementos clave para lograr una participación social y comunitaria es establecer un vínculo entre las familias y los servicios de salud otorgados por el IMSS BIENESTAR con el objetivo de hacer partícipe a la población y de esta forma generar un sentido de apropiación de los servicios de salud.

El IMSS-BIENESTAR atiende las necesidades de salud de todas las personas sin seguridad social a nivel comunitario, integrando la atención, la prevención, la promoción y la educación.

6.5.- Relevancia del Objetivo prioritario 5

CONTRIBUIR A LA DISMINUCIÓN DE BARRERAS ECONÓMICAS, GEOGRÁFICAS, DE INFORMACIÓN, OBSTÁCULOS ORGANIZACIONALES Y DE TODA FORMA DE DISCRIMINACIÓN, A FIN DE MEJORAR LA ACCESIBILIDAD Y PERTINENCIA DE LOS SERVICIOS DE SALUD PARA LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL.

De acuerdo con la OMS, el acceso a la salud “implica que todas las personas y las comunidades tengan acceso, sin discriminación alguna, a servicios integrales de salud, adecuados, oportunos, de calidad, determinados a nivel nacional, de acuerdo con las necesidades, así como a medicamentos de calidad, seguros, eficaces y asequibles, a la vez que se asegura que el uso de esos servicios no expone a los usuarios a dificultades financieras, en particular los grupos en situación de vulnerabilidad”.⁴⁴

El diagnóstico del acceso a la salud en nuestro país muestra que existen aún importantes áreas que requieren de atención inmediata, pero también con una planeación de mediano plazo, para mitigar las desigualdades en salud con un enfoque estructural y asegurar la sustentabilidad del sistema de salud para el bienestar.

Las desigualdades en el acceso a los servicios de salud se explican por factores económicos, geográficos, culturales y sociales. Para medir el grado de estas desigualdades y fijar los estándares de mejora deberán observarse los siguientes elementos:

- Disponibilidad de servicios de salud de calidad, al alcance de quienes los necesitan.
- Capacidad para acceder a los servicios de salud sin dificultades financieras.
- Organización y prestación de servicios que permitan a las personas obtener los servicios cuando éstas los necesiten.
- Disposición de las personas de buscar los servicios cuando se percibe que son efectivos o cuando los factores sociales y culturales no desalientan a las personas a buscarlos.
- Habilidad para utilizar los servicios de salud cuando es necesario en el momento oportuno y con el nivel de calidad necesario para obtener el efecto deseado y los beneficios potenciales para la salud.
- Pertinencia cultural de los servicios de salud, la cual considera las prácticas, los valores y la cosmovisión de la población que recibe algún servicio, sea indígena afromexicana, o de otro origen cultural, para adaptarse a la forma de vida de la población y, así, respetarla.⁴⁵
- Prestación de servicios de salud sin discriminar a la población usuaria por raza, estado migratorio, sexo, género y orientación sexual.

De acuerdo con datos de la ENSANUT 2018, 45% de usuarios de servicios médicos reportaron gastos en su última atención, con gran heterogeneidad entre el tipo de aseguramiento: IMSS 3%, Servicios Estatales de Salud 19%, consultorios aledaños a farmacias 92%, lo que pone en claro el tipo de inequidades que genera la falta de un sistema de salud con cobertura universal, accesibilidad y disponibilidad plenas.⁴⁶

⁴⁴ OMS-OPS: <https://www.paho.org/es/temas/salud-universal> ; ver también United Nations. Political Declaration on the high-level meeting on universal health coverage. 74th Session of the United Nations General Assembly, 18 October 2019; New York: UN; 2019. [En línea] <https://documents-dds-ny.un.org/doc/UNDOC/GEN/N19/311/84/PDF/N1931184.pdf?OpenElement>

⁴⁵ Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas. *Manual de pertinencia cultural para la atención a pueblos indígenas en el ámbito de la salud*. Gobierno del Estado de Chihuahua. 2020. [En línea] https://chihuahua.gob.mx/sites/default/attach2/version_completa_e.pdf

⁴⁶ Secretaría de Salud; INEGI; INSP. *Encuesta Nacional de Salud 2018. Presentación de resultados*. [En línea] https://www.inegi.org.mx/contenidos/programas/ensanut/2018/doc/ensanut_2018_presentacion_resultados.pdf.

En 2018 el gasto per cápita por hogar en salud fue de 162.38 pesos, lo que representa un incremento de 27.1% en comparación con el gasto *per cápita* reportado en el 2012 (127.75 pesos ajustados por inflación). También los hogares sin seguridad social presentan un mayor gasto en salud en comparación con los hogares que sí cuentan con esta, en todas las regiones del país. Se observó que, en los hogares rurales con seguridad social, el gasto fue 50.2% menor que en los hogares sin seguridad, lo que indica una mayor vulnerabilidad de estos hogares a sufrir un gasto empobrecedor en salud.⁴⁷

El IMSS-BIENESTAR es una de las herramientas centrales para lograr el objetivo del Sistema de Salud para el Bienestar de garantizar el derecho a la protección de la salud de las personas sin seguridad social “con un enfoque solidario y social, en favor de las personas que no cuenten con afiliación a las instituciones de seguridad social, por medio del MAS-BIENESTAR que vincula los servicios de salud y la acción comunitaria, en un marco de respeto a los derechos humanos, con perspectiva de género y con enfoque intercultural en salud”.⁴⁸

Con respecto de la accesibilidad en su dimensión económica, ésta se encontraba limitada y aplicaba en forma desigual. Previo a la creación del IMSS-BIENESTAR y a la reforma a la LGS publicada en el DOF el 29 de mayo de 2023 (artículo 36), la gratuidad de los servicios de salud para la población sin seguridad social no estaba garantizada y dada la fragmentación del sistema de protección de la salud, existían diversos criterios para establecer las cuotas de cobro de los servicios.

En su reporte *Health at a Glance 2019: OECD Indicators*, la OCDE destaca que México registra el porcentaje más bajo de cobertura en salud (90%), mientras que el financiamiento de la atención médica correspondió sólo en un 52% por el Gobierno, mientras que el promedio en la OCDE es de 73%.

Sobre la accesibilidad física a los servicios de salud, en el Estudio Diagnóstico del Derecho a la Salud del CONEVAL reporta los siguientes datos:

“[...] en 2018, el 7.5% de las localidades, que concentran el 82.6% de la población total del país, tienen un muy alto grado de accesibilidad física a los servicios, el 19.6% de las localidades, con el 6.6% de la población, exhibieron un nivel de acceso alto, mientras que 2.5 y 3.9% de la población distribuida en 10.3 y 23.5% de localidades, un nivel medio y bajo de accesibilidad, respectivamente. En el límite inferior se encuentran 8.3% de las localidades donde habita el 1.6% de la población con un nivel de accesibilidad muy bajo y el 2.8%, equivalente a 3,137,271 de personas, que residen en el 30.9% de las localidades del país sin acceso físico alguno a los servicios de salud”.⁴⁹

En materia de accesibilidad a la información, aún existe un entorno de discriminación para las personas con discapacidades audiovisuales, hablantes de lenguas indígenas, analfabetas o con alguna otra condición de vida.

El IMSS-BIENESTAR, a través de proporcionar servicios de salud cercanos, oportunos, de calidad, en instalaciones dignas, bajo un marco de inclusión de personas vulnerables y pertinencia cultural, se propone ser una herramienta de cambio hacia la equidad y la justicia social en salud.

6.6.- Relevancia del Objetivo prioritario 6

FOMENTAR LA CALIDAD Y SEGURIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD POR MEDIO DE ACCIONES DE MONITOREO, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ATENCIÓN EN SALUD, PARA LA MEJORA DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.

La OMS, define la calidad en la atención como el grado en que se incrementa la probabilidad de lograr los resultados sanitarios que se plantean los sistemas de salud, los cuales deberán estar ajustados a conocimientos profesionales basados en datos probatorios. Siguiendo con los criterios de la OMS, el grado de calidad de los servicios de salud se observa a través de las siguientes características:

- Eficaces: proporcionarán servicios de salud basados en datos probatorios a quienes los necesiten;
- Seguros: evitarán lesionar a las personas a las que dispensen atención;

⁴⁷ *Idem*

⁴⁸ Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Salud, para regular el Sistema de Salud para el Bienestar, DOF, 29 de mayo de 2023, artículo 77 bis 3. [En línea] https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs/LGS_ref135_29may23.pdf

⁴⁹ CONEVAL, *Estudio diagnóstico del Derecho a la Salud 2018*, p. 65. [En línea] https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/IEPSM/Documents/Derechos_Sociales/Diag_derecho_Salud_2018.pdf

- Centrados en la persona: dispensarán atención adecuada a las preferencias, las necesidades y los valores personales, en el marco de servicios sanitarios que se organizan en torno a las necesidades de la persona;
- Oportunos: reducirán los tiempos de espera y las demoras, que en ocasiones son perjudiciales, tanto para los que reciben la atención como para los que la prestan;
- Equitativos: dispensarán una atención cuya calidad no variará por motivos de edad, sexo, género, raza, etnia, lugar geográfico, religión, situación socioeconómica, idioma o afiliación política;
- Integrados: dispensarán una atención coordinada a todos los niveles y entre los distintos proveedores que facilite toda la gama de servicios sanitarios durante el curso de la vida; y
- Eficientes: maximizarán los beneficios de los recursos disponibles y evitarán el despilfarro.

Por su parte, el CONEVAL propone tres aspectos a considerar para evaluar la calidad de los servicios de salud: 1) seguridad, entendida como la capacidad de “evitar lesiones a pacientes como resultado de la atención que pretende ayudarles y a que el paciente reciba la atención necesaria en el momento oportuno cuando es afectado por alguna condición que ponga en riesgo su vida”; 2) efectividad, que se logra cuando se prestan “servicios basados en conocimientos científicos a todos aquellos que se puedan beneficiar y abstenerse de ofrecerlos a las personas que tienen pocas probabilidades de recibir un beneficio” y 3) atención centrada en la persona, entendida como “dar prioridad a las personas durante todo el proceso de la atención médica; hace referencia a la recepción de la atención cuando es requerida, sin retrasos que pongan en riesgo la salud, con una secuencia lógica y sin interrupciones, de acuerdo con las necesidades del paciente/usuario”.⁵⁰

El sector salud, a través del INDICAS, realiza el monitoreo de la calidad de las unidades de servicios de salud de todo el país. A través del INDICAS se obtiene información sobre la organización de los servicios, la atención médica efectiva y la calidad en enfermería. La información del INDICAS se complementa con la del SESTAD, que registra la información que reportan los usuarios de los servicios de salud respecto de la satisfacción, el trato adecuado y digno en los servicios de consulta externa, hospitalización y urgencia, misma que se recopila a través de encuestas aplicadas por avales ciudadanos y servidores público.

Ambos sistemas presentan una radiografía parcial de la calidad de los servicios de salud en México. En el caso del INDICAS en promedio sólo 30% de los servicios de salud de los estados reportan alguna información. Por lo que hace al SESTAD, en 2022 los resultados globales por servicios, para todos los casos la evaluación arroja resultados aprobatorios. Sin embargo, destaca que el IMSS no forma parte de esta encuesta ni tampoco el Programa IMSS-Bienestar o PEMEX.

Actualmente se carece de un sistema de información integral para diagnosticar y evaluar la calidad de los servicios de salud en México, realizar análisis comparados, identificar mejores prácticas y proponer mejoras al desempeño.

Para abordar esta problemática el IMSS-BIENESTAR se propone establecer y operar sistemas de monitoreo y evaluación que fortalezcan una cultura organizacional de seguridad del paciente, la mejora continua de sistemas de gestión de calidad y la capacitación permanente del personal de salud. Lo anterior, con apego a las políticas y lineamientos sectoriales establecidos en el MUEC de los establecimientos de atención médica, que fue desarrollado por el Consejo General de Salud y la Secretaría de Salud con el propósito de verificar el cumplimiento de los criterios y estándares en materia de calidad, con énfasis en la seguridad del paciente, por medio de la evaluación continua y progresiva de la estructura, procesos y resultados.⁵¹

Sin embargo, los riesgos para proporcionar servicios de salud no se limitan a la parte de atención médica. Por su situación geográfica nuestro país está expuesto a eventos catastróficos causados por fenómenos naturales: inundaciones, terremotos, deslaves, etc. Bajo estas consideraciones, y para garantizar la continuidad de los servicios de salud ante situaciones de emergencia, así como la seguridad de los usuarios de los servicios, este objetivo plantea entre sus estrategias la consolidación de servicios resilientes a tales eventos.

⁵⁰ CONEVAL, *Estudio sobre el derecho a la salud 2023: un análisis cualitativo*, 2023, p. 31, 40-44. [En línea] https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/IEPSM/Documents/E_Derecho_Salud_2023.pdf

⁵¹ Acuerdo por el que se establece la obligatoriedad de la implementación del Modelo Único de Evaluación de la Calidad, DOF, 29-06-23. [En línea]: http://csg.gob.mx/descargas/pdf/certificacion-establecimientos/modelomuec/MODELO_UNICO_DE_EVALUACION_DE_LA_CALIDAD_V.30-06-2023.pdf y Consejo General de Salud, Modelo Único de Evaluación de la Calidad. [En línea]: http://csg.gob.mx/descargas/pdf/certificacion-establecimientos/modelomuec/MODELO_UNICO_DE_EVALUACION_DE_LA_CALIDAD_V.30-06-2023.pdf

Vinculación de los objetivos prioritarios del Programa Institucional del IMSS-BIENESTAR con el Programa Sectorial de Salud.

Programa Sectorial de Salud 2020-2024	OBJETIVO 5	Mejorar la protección de la salud bajo un enfoque integral que priorice la prevención y sensibilización de los riesgos para la salud y el oportuno tratamiento y control de enfermedades, especialmente, las que representan el mayor impacto en la mortalidad de la población
	OBJETIVO 3	Incrementar la capacidad humana y de infraestructura en las instituciones que conforman el SNS, especialmente, en las regiones con alta y muy alta marginación para corresponder a las prioridades de salud bajo un enfoque diferenciado, intercultural y con perspectiva de derechos.
	OBJETIVO 1	Garantizar los servicios públicos de salud a toda la población que no cuente con seguridad social y, el acceso gratuito a la atención médica y hospitalaria, así como exámenes médicos y suministro de medicamentos incluidos en el Compendio Nacional de Insumos para la Salud.
	OBJETIVO 2	Incrementar la eficiencia, efectividad y calidad en los procesos del SNS para corresponder a una atención integral de salud pública y asistencia social que garantice los principios de participación social, competencia técnica, calidad médica, pertinencia cultural y trato no discriminatorio, digno y humano.
	OBJETIVO 2	Incrementar la eficiencia, efectividad y calidad en los procesos del SNS para corresponder a una atención integral de salud pública y asistencia social que garantice los principios de participación social, competencia técnica, calidad médica, pertinencia cultural y trato no discriminatorio, digno y humano.
Programa Institucional IMSS-BIENESTAR	OBJETIVO 1	Fortalecer el proceso de transferencia de servicios de salud en las entidades federativas al IMSS-BIENESTAR, para otorgar de manera gratuita servicios de salud, medicamentos e insumos asociados a las personas sin seguridad social.
	OBJETIVO 2	Implementar el MAS-BIENESTAR, para contribuir a hacer efectivo el derecho a la protección de la salud de las personas sin seguridad social.
	OBJETIVO 3	Incrementar la capacidad instalada de los servicios de salud a través de mejorar la infraestructura, el equipamiento, los recursos humanos y el abasto de medicamentos e insumos asociados, para optimizar la cobertura y la atención de las personas sin seguridad social.
	OBJETIVO 4	Promover la participación social de las personas, familias, comunidades y organizaciones, para incidir en los comportamientos preventivos e impulsar la corresponsabilidad en salud.
	OBJETIVO 5	Contribuir a la disminución de barreras económicas, geográficas, de información, obstáculos organizacionales y de toda forma de discriminación, a fin de mejorar la accesibilidad y pertinencia de los servicios de salud para las personas sin seguridad social.
	OBJETIVO 6	Garantizar la eficacia de estrategias, programas y acciones de salud pública, a partir de información oportuna y confiable, que facilite la promoción y prevención en salud, así como el control epidemiológico tomando en cuenta la diversidad de la población, el ciclo de vida y la pertinencia cultural.
	OBJETIVO 6	Fomentar la calidad y seguridad de los servicios de salud, por medio de acciones de monitoreo, supervisión y evaluación de la atención en salud, para la mejora del desempeño institucional.

7. Estrategias prioritarias y Acciones puntuales

En este apartado se enumeran las estrategias y acciones puntuales que se llevarán a cabo durante la presente administración y por medio de las cuales se buscará el logro de los seis objetivos establecidos en el Programa Institucional.

OBJETIVO PRIORITARIO 1: Fortalecer el proceso de transferencia de servicios de salud en las entidades federativas al IMSS-BIENESTAR, para otorgar de manera gratuita servicios de salud, medicamentos e insumos asociados a las personas sin seguridad social.

Estrategia prioritaria 1.1: Hacer el levantamiento de diagnósticos situacionales sobre la capacidad estructural de los servicios de salud en las entidades federativas que serán transferidos al IMSS-BIENESTAR, para identificar las brechas en salud.

Acciones puntuales
1.1.1 Definir la logística para el levantamiento de los diagnósticos situacionales de las unidades de salud a fin de optimizar los recursos disponibles.
1.1.2 Integrar el informe ejecutivo derivado del levantamiento de diagnósticos situacionales y que las autoridades federales y estatales cuenten con insumos de información sobre las brechas en salud para la toma de decisiones.

Estrategia prioritaria 1.2: Coordinar los actos jurídicos para la federalización de los servicios de salud en las entidades federativas al IMSS-BIENESTAR.

Acciones puntuales
1.2.1 Implementar, en conjunto con las autoridades federales y estatales, los convenios de coordinación y demás instrumentos normativos para la transferencia de recursos humanos, materiales y financieros destinados a la prestación de servicios de salud.

Estrategia prioritaria 1.3: Instrumentar en las unidades de salud y hospitales transferidos al IMSS-BIENESTAR, las acciones esenciales para la prestación gratuita de los servicios médicos a las personas sin seguridad social, conforme al MAS-BIENESTAR.

Acciones puntuales
1.3.1 Definir las acciones de coordinación con las autoridades de las entidades federativas para la transferencia de los servicios de salud al IMSS-BIENESTAR.
1.3.2 Determinar las necesidades de recursos en salud para fortalecer la oferta de servicios en las unidades transferidas.
1.3.3 Coordinar la implementación y reorganización de los procesos y servicios esenciales de la atención integral a la salud, en las unidades médicas de acuerdo al MAS-BIENESTAR.

OBJETIVO PRIORITARIO 2: Implementar el MAS-BIENESTAR para contribuir a hacer efectivo el derecho a la protección de la salud de las personas sin seguridad social.

Estrategia prioritaria 2.1: Integrar el análisis situacional en salud de la población sin seguridad social para definir las prioridades y los objetivos a corto y mediano plazo de los servicios de salud del IMSS-BIENESTAR.

Acciones puntuales
2.1.1 Integrar el panorama epidemiológico de la población sin seguridad social para definir las prioridades en salud que permitan seleccionar las intervenciones que maximicen los beneficios de salud.
2.1.2 Impulsar la participación de la organización comunitaria para la salud en la elaboración del diagnóstico de salud comunitario.

Acciones puntuales
2.1.3 Establecer las directrices estratégicas para los diferentes niveles de conducción, unidades de salud y hospitales con base en las prioridades en salud.
2.1.4 Capacitar en el MAS-BIENESTAR al personal de las representaciones estatales del IMSS-BIENESTAR, así como de los equipos multidisciplinarios, zonales y cuerpo de gobierno de los hospitales transferidos y de las unidades de salud, con el objeto de que la atención en salud se realice con base en el marco normativo vigente.

Estrategia prioritaria 2.2: Establecer el marco normativo y operativo de las acciones comunitarias, médicas y administrativas para la atención integral a la salud de la población usuaria que acude a los servicios de atención ambulatoria y hospitalaria.

Acciones puntuales
2.2.1 Integrar y difundir el marco normativo en materia de acción comunitaria, promoción de la salud, prevención de las enfermedades y atención médica.
2.2.2 Elaborar, difundir y mantener actualizadas las normas y procedimientos del IMSS-BIENESTAR en materia de acción comunitaria, promoción de la salud, prevención de las enfermedades y atención médica conforme a las pautas de APS.

Estrategia prioritaria 2.3: Planificar los programas y acciones comunitarias de promoción de la salud, prevención de las enfermedades y atención médica para vincularlos con las prioridades de IMSS-BIENESTAR y las estrategias sectoriales

Acciones puntuales
2.3.1 Determinar y gestionar las necesidades anuales de recursos en salud para el logro de los objetivos en materia de acción comunitaria, promoción de la salud, prevención de las enfermedades y atención médica.
2.3.2 Incorporar al programa de capacitación del personal de salud temas de APS y Atención Centrada en las Personas para mejorar el contacto con los usuarios de los servicios de salud del IMSS-BIENESTAR.
2.3.3 Establecer coordinación interinstitucional para la atención a personas en situación de vulnerabilidad.
2.3.4 Integrar a la planeación institucional del IMSS-BIENESTAR las acciones médico-preventivas para la atención de personas en situación de vulnerabilidad, con perspectiva de derechos humanos.

Estrategia prioritaria 2.4: Integrar y consolidar la organización comunitaria en salud para favorecer los estilos de vidas saludables, prácticas de autocuidado y comportamientos preventivos.

Acciones puntuales
2.4.1 Dar capacitación y orientación a los equipos de salud y a las organizaciones comunitarias, para mejorar las acciones de autocuidado de la población sin seguridad social.
2.4.2 Diseñar intervenciones comunitarias que tengan como objetivo promover acciones de mitigación de los factores de riesgo de las enfermedades transmisibles y no transmisibles
2.4.3 Fortalecer la comunicación entre el personal médico y la organización comunitaria para la salud, a través de la asesoría y las estrategias comunitarias de vigilancia epidemiológica simplificada.
2.4.4 Desarrollar actividades comunitarias de información, educación y comunicación sobre estilos de vida saludable para fortalecer las acciones de autocuidado de la población sin seguridad social.
2.4.5 Diseñar y operar estrategias de apropiación de tecnologías para fomentar hábitos saludables entre la población sin seguridad social.
2.4.6 Realizar acciones de promoción y educación para la salud sobre los estilos de vida saludable entre las personas usuarias de las unidades médicas.

OBJETIVO PRIORITARIO 3: Incrementar la capacidad instalada de los servicios de salud a través de mejorar la infraestructura, el equipamiento, los recursos humanos y el abasto de medicamentos e insumos asociados, para optimizar la cobertura y la atención de las personas sin seguridad social.

Estrategia prioritaria 3.1: Planificar los proyectos de infraestructura y equipamiento para fortalecer la capacidad instalada de los servicios de salud federalizados.

Acciones puntuales
3.1.1 Integrar el diagnóstico de infraestructura y equipamiento para determinar las brechas entre la capacidad instalada de los servicios de salud y las necesidades de atención.
3.1.2 Establecer los criterios de priorización y sus alcances para definir el programa de trabajo de infraestructura física y del mantenimiento preventivo y correctivo en las unidades de salud transferidas.

Estrategia prioritaria 3.2: Fortalecer la disponibilidad de los recursos humanos, materiales y financieros en las unidades transferidas, para mejorar la cobertura de la prestación de servicios.

Acciones puntuales
3.2.1 Establecer mecanismos para contribuir a dignificar las condiciones laborales de los trabajadores de la salud con base en la disponibilidad presupuestal.
3.2.2 Definir la plantilla de personal de establecimientos de salud por nivel de atención, en función de las necesidades de salud.
3.2.3 Realizar las acciones de planeación, ejecución, seguimiento y rendición de cuentas de los recursos humanos, materiales, presupuestarios y financieros asignados al IMSS-BIENESTAR para otorgar servicios de salud oportunos, suficientes y de calidad a la población sin seguridad social.

Estrategia prioritaria 3.3: Implementar los programas de capacitación y educación continua del personal médico, paramédico, becarios de pregrado y posgrado, y de acción comunitaria, para el fortalecimiento de las competencias técnicas en salud del personal en IMSS-BIENESTAR.

Acciones puntuales
3.3.1 Identificar las necesidades de educación, capacitación y formación en salud para la profesionalización del personal del IMSS-BIENESTAR.
3.3.2 Elaborar planes de educación, capacitación y formación del personal de base, confianza, pregrado y posgrado del IMSS-BIENESTAR, para contar con profesionales, técnicos y auxiliares de la salud, actualizados.
3.3.3 Promover e incentivar la profesionalización y actualización continua del personal médico y paramédico, para incrementar las aptitudes técnicas y habilidades interpersonales.

Estrategia prioritaria 3.4: Mejorar el abasto de medicamentos e insumos para la salud para atender la demanda de la población sin seguridad social.

Acciones puntuales
3.4.1 Determinar la demanda de medicamentos e insumos para la salud del IMSS-BIENESTAR para tramitar su compra ante las autoridades competentes.
3.4.2 Diseñar y operar la logística de abasto de medicamentos y el control de inventarios para satisfacer las necesidades de las unidades de salud y hospitales del IMSS-BIENESTAR.
3.4.3 Supervisar el abasto de medicamentos en las unidades de salud y hospitales para garantizar la atención de la demanda.

OBJETIVO PRIORITARIO 4: Promover la participación social de las personas, familias, comunidades y organizaciones, para incidir en los comportamientos preventivos e impulsar la corresponsabilidad en salud.

Estrategia prioritaria 4.1: Dirigir la elaboración de los diagnósticos participativos de salud a nivel local, para identificar las principales causas que afectan las condiciones de salud de la población sin seguridad social.

Acciones puntuales
4.1.1 Definir los criterios y la metodología para la elaboración de los diagnósticos participativos a nivel local.
4.1.2 Sistematizar la información obtenida con los diagnósticos participativos para incentivar acciones de autocuidado de la salud y de gestión de cambios en los determinantes sociales de la salud.
4.1.3 Promover acuerdos intersectoriales y con organizaciones de la sociedad civil para implementar acciones de mejora de los determinantes sociales de la salud en el corto y mediano plazos.

Estrategia prioritaria 4.2: Implementar y promover la estrategia de información, educación y comunicación en salud acorde al panorama epidemiológico de cada ámbito de operación, para favorecer la adopción de hábitos saludables.

Acciones puntuales
4.2.1 Brindar capacitación al equipo de salud y orientación a la organización comunitaria para las acciones de información sobre el autocuidado de la salud dirigidas a la población sin seguridad social
4.2.2 Fortalecer el vínculo del personal de salud con la organización comunitaria para realizar de forma coordinada las acciones vigilancia epidemiológica simplificada.
4.2.3 Diseñar una estrategia de información, educación y comunicación incluyente para la elaboración de mensajes de salud con la participación de la organización comunitaria y la población sin seguridad social.

OBJETIVO PRIORITARIO 5: Contribuir a la disminución de barreras económicas, geográficas, de información, obstáculos organizacionales y de toda forma de discriminación, para mejorar la accesibilidad y pertinencia de los servicios de salud del IMSS-BIENESTAR.

Estrategia prioritaria 5.1: Planificar y ejecutar procesos eficaces en la atención a la salud para eliminar obstáculos organizacionales y retrasos en la atención médica, procurando la inclusión en condiciones de equidad de los distintos grupos de población.

Acciones puntuales
5.1.1 Integrar, difundir y mantener actualizado un catálogo de trámites de atención orientada a todos los grupos de población sin seguridad social, y adaptado a las personas con discapacidad y a las personas hablantes de alguna lengua indígena.
5.1.2 Diseñar estrategias para garantizar la gratuidad de los servicios de salud que se otorgan a población sin seguridad social.
5.1.3 Elaborar, difundir y mantener actualizado el catálogo de los servicios, la ubicación, horarios, requisitos y medios de contacto de las unidades médicas, para mejorar la accesibilidad de la información a toda la población, incluyendo a las personas con discapacidad y a las personas hablantes de alguna lengua indígena.
5.1.4 Definir la regionalización operativa de los servicios de salud para la integración de las Redes de Servicios con base en el MAS-BIENESTAR.
5.1.5 Determinar, supervisar y evaluar el proceso de referencia y contrarreferencia de acuerdo con la regionalización operativa, para asegurar el acceso oportuno a la atención médica de especialidades.
5.1.6 Diseñar, implementar, difundir y supervisar procesos operativos para garantizar los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales.
5.1.7 Integrar y mantener actualizado el padrón de beneficiarios para que las personas sin seguridad social accedan en forma oportuna a los servicios de salud del IMSS-BIENESTAR.

Estrategia prioritaria 5.2: Proponer un programa de accesibilidad para favorecer los derechos lingüísticos de personas indígenas, prevenir la violencia institucional contra las mujeres y mejorar la inclusión de personas con discapacidad a los servicios de salud del IMSS-BIENESTAR.

Acciones puntuales
5.2.1 Determinar el grado de accesibilidad estructural de los establecimientos de salud transferidos para la planeación y programación progresiva de los ajustes necesarios.
5.2.2 Definir acciones de coordinación interinstitucional y con los niveles de gobierno para favorecer entornos con accesibilidad física a las unidades de salud y hospitales del IMSS-BIENESTAR.
5.2.3 Incorporar en los planes de educación, capacitación y formación del personal del IMSS-BIENESTAR, temas que permitan visibilizar las inequidades en salud, prevenir el acoso en todas sus formas, posicionar la perspectiva de género y la no discriminación de las personas.

OBJETIVO PRIORITARIO 6: Fomentar la calidad y seguridad de los servicios de salud, por medio de acciones de monitoreo, supervisión y evaluación de la atención en salud, para la mejora del desempeño institucional.

Estrategia prioritaria 6.1: Diseñar y operar un sistema de monitoreo y evaluación en salud para la toma de decisiones que contribuyan a incrementar la calidad en la atención de las personas sin seguridad social.

Acciones puntuales
6.1.1 Establecer la metodología de evaluación del desempeño y mejora continua de los procesos de atención médica de las unidades de salud y hospitales del IMSS-BIENESTAR para incrementar la calidad de los servicios que reciben los usuarios del IMSS-BIENESTAR.
6.1.2 Elaborar informes de resultados derivados de la evaluación de la calidad en la atención de los servicios de salud del IMSS-BIENESTAR, para planear acciones de mejora oportunas y eficaces.

Estrategia prioritaria 6.2: Definir la metodología de supervisión integral conforme al MAS-BIENESTAR para la mejora continua de los procesos y procedimientos de atención a la salud.

Acciones puntuales
6.2.1 Diseñar e instrumentar los mecanismos de supervisión, asesoría e informes de resultados para sustentar la aplicación de normas y lineamientos.
6.2.2 Elaborar los instrumentos de evaluación que se aplicarán durante las visitas de supervisión de las unidades de salud, hospitales y equipos de conducción con criterios estandarizados.
6.2.3 Implementar las estrategias de seguimiento y cumplimiento de los acuerdos y compromisos de mejora de la supervisión, en conjunto con los niveles de conducción y las unidades de salud y hospitales.
6.2.4 Elaborar un programa de supervisión anual, que permita visitar de manera representativa las unidades médicas de los diferentes niveles de atención.

Estrategia prioritaria 6.3: Implementar la contraloría social para contar con canales de comunicación entre servidores públicos y usuarios de los servicios de salud, que contribuyan a la defensa del derecho a la protección de la salud.

Acciones puntuales
6.3.1 Operar los mecanismos de contraloría social para mejorar la atención a los usuarios de los servicios de salud del IMSS-BIENESTAR.

Estrategia prioritaria 6.4: Fortalecer las funciones del Aval Ciudadano para contribuir al trato digno a los usuarios y optimizar la calidad de los servicios.

Acciones puntuales
6.4.1 Difundir entre el personal institucional y la población usuaria del IMSS-BIENESTAR, las funciones y atribuciones del aval ciudadano para promover la mejora en la atención.

Estrategia prioritaria 6.5: Impulsar el uso de los sistemas de información sectoriales entre el personal de las unidades de salud y hospitales para cubrir los requerimientos de las unidades administrativas del IMSS-BIENESTAR que permitan la adecuada operación de los servicios de salud.

Acciones puntuales
6.5.1 Establecer un programa de fortalecimiento de infraestructura tecnológica y del registro de datos en los sistemas institucionales para contar con información sobre las acciones y servicios proporcionados a la población sin seguridad social.
6.5.2 Poner a disposición de la ciudadanía la información para dar cumplimiento a la transparencia de las acciones realizadas por IMSS-BIENESTAR y de los servicios de salud que ofrece.

Estrategia prioritaria 6.6: Promover en las unidades de salud y hospitales del IMSS-BIENESTAR la implementación y el cumplimiento de las acciones esenciales para la seguridad del paciente.

Acciones puntuales
6.6.1 Capacitar y difundir los lineamientos de las acciones esenciales para la seguridad del paciente a todo el personal de salud de los hospitales del IMSS-BIENESTAR.
6.6.2 Coordinar la implementación de las 8 acciones esenciales para la seguridad del paciente en los hospitales del IMSS-BIENESTAR, para incrementar la cultura de calidad y seguridad de la atención.

Estrategia prioritaria 6.7: Consolidar servicios de salud resilientes para asegurar la continuidad de la atención médica a la población sin seguridad social en caso de desastres naturales y emergencias sanitarias.

Acciones puntuales
6.7.1 Diseñar intervenciones técnico-operativas ante la presencia de desastres en el marco de la Estrategia Hospital Seguro, para la preparación y respuesta de las unidades médicas del IMSS-BIENESTAR.
6.7.2 Coordinar las intervenciones operativas para el otorgamiento de atención médica, vigilancia epidemiológica, promoción de la salud y comunicación de riesgos ante la aparición de emergencias sanitarias, para la protección de la población usuaria de los servicios de salud del IMSS-BIENESTAR.
6.7.3 Elaborar, administrar y supervisar el cumplimiento de los programas oficiales de protección civil, para garantizar la adecuada ejecución de los protocolos de actuación antes, durante y después de desastres naturales y emergencias sanitarias u otro tipo de contingencias.
6.7.4 Coordinar y supervisar el apoyo de la organización comunitaria con la población para informar, asesorar, derivar y dar seguimiento en caso de desastres naturales y emergencias sanitarias.

8. Metas para el bienestar y parámetros

En este apartado se incluyen las metas para el bienestar y los parámetros con los que se dará seguimiento a los objetivos prioritarios establecidos en el presente programa.

Meta para el bienestar del objetivo prioritario 1

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO										
Nombre	1.1. Número de convenios de coordinación suscritos para la transferencia de los servicios estatales de salud al IMSS-BIENESTAR									
Objetivo prioritario	Fortalecer el proceso de transferencia de servicios de salud en las entidades federativas al IMSS-BIENESTAR, para otorgar de manera gratuita servicios de salud, medicamentos e insumos asociados a las personas sin seguridad social.									
Definición o descripción	Mide el número de convenios de coordinación celebrados con los gobiernos de las entidades federativas, en los que se acuerda la transferencia de los servicios de salud al IMSS-BIENESTAR.									
Nivel de desagregación	Nacional			Periodicidad o frecuencia de medición		Anual				
Tipo	Gestión			Acumulado o periódico		Acumulado				
Unidad de medida	Porcentaje			Periodo de recolección de los datos		Octubre –Septiembre				
Dimensión	Eficiencia			Disponibilidad de la información		Octubre				
Tendencia esperada	Ascendente			Unidad responsable de reportar el avance		AYO Servicios de Salud del IMSS-BIENESTAR Unidad Jurídica				
Método de cálculo	Sumatoria de convenios de coordinación suscritos con las entidades federativas para la transferencia de las unidades de salud al IMSS-BIENESTAR.									
Observaciones	N.A.									
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE										
Nombre variable 1	Convenios de coordinación suscritos con las entidades federativas para la transferencia de las unidades de salud al IMSS-BIENESTAR		Valor variable 1		0		Fuente de información variable 1		Archivo de Convenios de Coordinación resguardados en la Unidad Jurídica	
Sustitución en método de cálculo	0									
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS										
Línea base					Nota sobre la línea base					
Valor	0				Indicador de nueva creación por lo que la línea base es cero					
Año	2022									
Meta 2024					Nota sobre la meta 2024					
23					Se tiene previsto que para el mes de septiembre de 2024 se firmen 23 convenios de coordinación con entidades federativas para la transferencia de servicios de salud estatales a la Federación, sin embargo el número total puede variar dados los cambios en las disposiciones de los estados para realizar la transferencia.					
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO										
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	0
METAS INTERMEDIAS										
2023					2024					
21					23					

Parámetro 1 del objetivo prioritario 1

[illegible]

Meta para el bienestar del objetivo prioritario 2

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO										
Nombre	2.1. Porcentaje de unidades de salud y hospitales que operan acciones iniciales del MAS BIENESTAR.									
Objetivo prioritario	Implementar el MAS-BIENESTAR, para contribuir a hacer efectivo el derecho a la protección de la salud de las personas sin seguridad social.									
Definición o descripción	Mide la proporción de unidades de salud y hospitales transferidos a la Federación, que realizan acciones iniciales del MAS-BIENESTAR.									
Nivel de desagregación	Nacional			Periodicidad o frecuencia de medición		Anual				
Tipo	Gestión			Acumulado o periódico		Acumulado				
Unidad de medida	Porcentaje			Periodo de recolección de los datos		Enero-Diciembre				
Dimensión	Eficiencia			Disponibilidad de la información		Enero				
Tendencia esperada	Ascendente			Unidad responsable de reportar el avance		AYO Servicios de Salud del IMSS-BIENESTAR Unidad de Atención a la Salud				
Método de cálculo	(Número de unidades de salud y hospitales que operan acciones iniciales del MAS BIENESTAR acumuladas a diciembre 2024 / Número de unidades de salud y hospitales programados, de los transferidos a IMSS BIENESTAR hasta diciembre 2024) X 100.									
Observaciones	N.A.									
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE										
Nombre variable 1	Número de unidades de salud y hospitales que operan acciones iniciales del MAS BIENESTAR acumuladas a diciembre 2024			Valor variable 1	0	Fuente de información variable 1	Informe de seguimiento a la implementación de acciones iniciales del MAS-BIENESTAR, de la Coordinación de Supervisión.			
Nombre variable 2	Unidades de salud y hospitales programados, de los transferidos a IMSS BIENESTAR hasta diciembre 2024			Valor variable 2	0	Fuente de información variable 2	Unidades programadas del total, contenidas en el Anexo 1 del convenio de coordinación para establecer las acciones generales para la operación del Programa IMSS Bienestar en las entidades federativas o, en su defecto, el convenio de coordinación que establece la forma de colaboración en materia de personal, infraestructura, equipamiento, medicamentos y demás insumos asociados para la prestación gratuita de los servicios de salud para las personas sin seguridad social con los Servicios de Salud de IMSS BIENESTAR.			
Sustitución en método de cálculo	0									
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS										
Línea base					Nota sobre la línea base					
Valor	0				Indicador de nueva creación por lo que la línea base es cero.					
Año	2022									
Meta 2024					Nota sobre la meta 2024					
95					Considerando la posibilidad de que en algunas de las unidades de salud y hospitales no se pueda acceder por los conflictos sociales, inseguridad, afectaciones de las unidades por inundaciones, entre otros.					
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO										
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
METAS INTERMEDIAS										
2023					2024					
82.40					95					

Parámetro 2 del objetivo prioritario 2

[illegible]

Parámetro 1 del objetivo prioritario 3

[illegible]

Meta para el bienestar del objetivo prioritario 4

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO										
Nombre	4.1. Cobertura de hospitales con intervenciones de acción comunitaria									
Objetivo prioritario	Promover la participación social de las personas, familias, comunidades y organizaciones, para incidir en los comportamientos preventivos e impulsar la corresponsabilidad en salud.									
Definición o descripción	Mide la proporción de hospitales en los que el personal de salud del IMSS-BIENESTAR realizó intervenciones de acción comunitaria para fomentar la participación social en salud.									
Nivel de desagregación	Nacional			Periodicidad o frecuencia de medición		Anual				
Tipo	Gestión			Acumulado o periódico		Acumulado				
Unidad de medida	Porcentaje			Periodo de recolección de los datos		Octubre -septiembre				
Dimensión	Eficiencia			Disponibilidad de la información		Octubre				
Tendencia esperada	Ascendente			Unidad responsable de reportar el avance		AYO Servicios de Salud del IMSS-BIENESTAR Coordinación de Acción Comunitaria				
Método de cálculo	(Número de hospitales con intervenciones de acción comunitaria / Número total de hospitales transferidos)*100									
Observaciones	Se contabilizarán los hospitales de aquellas entidades federativas que transfirieron sus servicios de salud estatales al IMSS-BIENESTAR.									
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE										
Nombre variable 1	Hospitales con intervenciones de acción comunitaria	Valor variable 1	0			Fuente de información variable 1	Informes mensuales de las Entidades Federativas			
Nombre variable 2	Hospitales transferidos	Valor variable 2	0			Fuente de información variable 2	Informes mensuales de las Entidades Federativas			
Sustitución en método de cálculo	0									
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS										
Línea base				Nota sobre la línea base						
Valor	0			Indicador de nueva creación por lo que la línea base es cero.						
Año	2022									
Meta 2024				Nota sobre la meta 2024						
15				Se estima que en 2024 y una vez que se cuente con el personal de acción comunitaria en las representaciones estatales y equipos multidisciplinarios, se podrán cubrir 15% de los hospitales transferidos.						
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO										
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	0
METAS										
2023					2024					
5					15					

Parámetro 2 del objetivo prioritario 4

[illegible]

Meta para el bienestar del objetivo prioritario 5

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO										
Nombre	5.1. Porcentaje de población sin seguridad social incorporada al padrón de beneficiarios del IMSS-BIENESTAR									
Objetivo prioritario	Contribuir a la disminución de barreras económicas, geográficas, de información, obstáculos organizacionales y de toda forma de discriminación, para mejorar la accesibilidad y pertinencia de los Servicios de Salud del IMSS-BIENESTAR									
Definición o descripción	Proporción de personas sin seguridad social incorporadas al padrón de beneficiarios del IMSS-BIENESTAR									
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual							
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Periódico							
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de los datos	Enero-diciembre							
Dimensión	Eficacia	Disponibilidad de la información	Enero							
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad responsable de reportar el avance	AYO Servicios de Salud del IMSS-BIENESTAR Coordinación de Planeación Estratégica							
Método de cálculo	(Número de personas sin seguridad social incorporadas al Padrón de beneficiarios del IMSS-BIENESTAR / Número de personas sin seguridad social en 2020)*100									
Observaciones	El número de personas sin seguridad social es la sumatoria de aquellas que reportaron a través del Censo 2020 del INEGI, no estar afiliadas a algún sistema de seguridad social (IMSS, ISSSTE, ISSSTE Estatal, PEMEX e ISSFAM), o no contar con derecho de acceso a servicios de salud públicos o privados. La variable "número de personas sin seguridad social" corresponde a la población sin seguridad social definida en el párrafo anterior, solo para el caso de las 23 entidades federativas con las que se estima haber firmado el Convenio de Colaboración para la transferencia de los Servicios de Salud al IMSS-BIENESTAR en 2023; de las 32 entidades federativas se excluyen los estados de Aguascalientes, Coahuila, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Jalisco, Nuevo León, Querétaro, Yucatán									
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE										
Nombre variable 1	Personas sin seguridad social incorporadas al padrón de beneficiarios del IMSS-BIENESTAR	Valor variable 1	0	Fuente de información variable 1	Padrón de beneficiarios del IMSS-BIENESTAR					
Nombre variable 2	Personas sin seguridad social en 2020	Valor variable 2	51,945,236	Fuente de información variable 2	Censo de Población y Vivienda 2020, INEGI. Tabulados interactivos					
Sustitución en método de cálculo	(0 /51,945,236) * 100=0									
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS										
Línea base			Nota sobre la línea base							
Valor	0		Indicador de nueva creación por lo que la línea base es cero.							
Año	2022									
Meta 2024			Nota sobre la meta 2024							
20			Se identificaron dos factores que pueden incidir en el logro de la meta: 1) la dispersión geográfica de la población sin seguridad social, lo que requiere de un proceso operativo de gran alcance; 2) el periodo de veda electoral a partir de marzo de 2024, lo que resta tiempo para operar la estrategia de comunicación social para difundir entre la población el proceso de registro al Padrón de beneficiarios. La incorporación al Padrón de Beneficiarios es un proceso administrativo y no es condición para tener acceso a los servicios de salud del IMSS-BIENESTAR.							
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO										
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	0
METAS INTERMEDIAS										
2023			2024							
0			20							

Parámetro 1 del objetivo prioritario 5

[illegible]

Meta para el bienestar del objetivo prioritario 6

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO										
Nombre		6.1 Tasa de Infecciones Asociadas a la Atención de la Salud (IAAS) en hospitales de la Red Hospitalaria de Vigilancia Epidemiológica (RHOVE) del IMSS-BIENESTAR								
Objetivo prioritario		Fomentar la calidad y seguridad de los servicios de salud mediante acciones de monitoreo, supervisión y evaluación de la atención en salud para la mejora del desempeño institucional.								
Definición o descripción		Mide los casos de IAAS que se presentan por cada 1,000 días paciente en hospitalización en las unidades que pertenecen a la RHOVE del IMSS-BIENESTAR.								
Nivel de desagregación		Nacional		Periodicidad o frecuencia de medición			Anual			
Tipo		Estratégico		Acumulado o periódico			Periódico			
Unidad de medida		Tasa		Periodo de recolección de datos			Enero - Diciembre			
Dimensión		Calidad		Disponibilidad de la información			Enero			
Tendencia esperada		Descendente		Unidad Responsable de reportar el avance			AYO Servicios de Salud del IMSS-BIENESTAR Unidad de Atención a la Salud			
Método de cálculo		(Número de casos de IAAS en Hospitales RHOVE/Número de días paciente en los Hospitales RHOVE)*1000								
Observaciones		La Tasa o densidad de incidencia de IAAS mide el número de episodios de infección presentados por cada 1000 días paciente (período de servicios prestados a un paciente). Cuando el valor se encuentra por debajo del valor de referencia, se espera que se intensifiquen las estrategias de vigilancia, para disminuir la posibilidad de subregistro. En caso de estar por encima del valor de referencia se deberán reforzar acciones de prevención y control de infecciones en los hospitales, reforzando los programas dirigidos a pacientes y servicios de mayor riesgo (Unidad de Cuidados Intensivos, pacientes con métodos invasivos, pacientes en extremos de la vida, etc.).								
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE										
Nombre variable 1		Casos de Infecciones Asociadas a la Atención de la Salud (IAAS) en Hospitales RHOVE		Valor variable 1	41,591		Fuente de información variable 1	Casos de Infecciones Asociadas a la Atención de la Salud (IAAS)en Hospitales RHOVE		
Nombre variable 2		Días paciente		Valor variable 2	4,614,291		Fuente de información variable 2	Plataforma Sectorial de la Red Hospitalaria de Vigilancia Epidemiológica (RHOVE), SINAVE		
Sustitución en método de cálculo del indicador		(41,591 / 4,614,291) = 00901352 * 1000 = 9.01								
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS										
Línea base		Nota sobre la línea base								
Valor	9.01	La información utilizada para el cálculo de la línea base corresponde a la reportada por los Servicios Estatales de Salud en el Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica (SINAVE).								
Año	2022	En el periodo que va del 2016 al 2022 el promedio observado fue de 11.9 casos por cada 1,000 días paciente; durante el periodo 2018 a 2022 se observó una mejora en el registro de días paciente en el sistema especial de vigilancia de IAAS, con una tasa promedio de 9 casos por cada 1,000 días paciente. Las entidades federativas que se consideraron para el cálculo del histórico y la línea base fueron los siguiente 25: 1. Nayarit, 2. Tlaxcala, 3. Colima, 4. Sonora, 5. Sinaloa, 6. BCS, 7. Campeche, 8. Michoacán, 9. Guerrero, 10. Veracruz, 11. SLP, 12. Zacatecas, 13. Hidalgo, 14. Quintana Roo, 15. Tamaulipas, 16. Chiapas, 17. CDMX, 18. Aguascalientes 19. Morelos, 20. Tabasco, 21. Puebla, 22. Estado de México, 23. Durango, 24. BC y 25. Oaxaca.								
META 2024					Nota sobre la meta 2024					
8.8					N.A.					
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO										
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	20.7	13.7	11.1	9.4	10.3	9.2	9.01
METAS INTERMEDIAS										
2023						2024				
9.0						8.8				

Parámetro 2 del objetivo prioritario 6

[illegible]

9. Epílogo: Visión hacia el futuro

La creación del IMSS-BIENESTAR marca un hito en el sistema de salud de nuestro país, pues se crea una institución cuyo objetivo principal es proporcionar servicios de salud pública, gratuita y de calidad a las personas sin seguridad social a efecto de garantizar su derecho a la protección de la salud.

En 2024 el IMSS-BIENESTAR será la institución de salud con la mayor cobertura poblacional y con la más amplia infraestructura en salud en el sector, con una inversión récord para su habilitación y dignificación, así como para el adecuado equipamiento, el abasto de medicamentos e insumos para la salud.

Los establecimientos en salud inoperantes y en el abandono durante años, para 2024 estarán otorgando servicios en mejores condiciones a las personas que antes debían recurrir a servicios privados lo que representaba un alto costo para su capacidad de pago.

Para cumplir con estas metas, se requiere del mejor capital humano en salud. Para ello, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria, se ampliará el número de plazas y se basificará al personal que durante años ha laborado en condiciones precarias, lo cual garantizará el goce del derecho a la seguridad social y a las prestaciones de ley.

En 2024 se habrá incrementado el número de médicos especialistas para dar atención acorde con el perfil epidemiológico de la población que experimenta las mayores carencias y vulnerabilidades en salud: población en zonas rurales y urbanas de alta marginación, particularmente mujeres, niños, personas adultas mayores y personas con discapacidad.

El IMSS-BIENESTAR será la institución pionera en la implementación y consolidación del MAS-BIENESTAR y en los años subsecuentes estará a la vanguardia, al poner en marcha estrategias de promoción de la salud, prevención y detección temprana de enfermedades en las que la acción comunitaria será una herramienta determinante para mejorar los hábitos de vida y mejorar las condiciones de salud de la población.

Las personas sin seguridad social que padezcan alguna enfermedad tendrán garantizado su acceso a servicios médico para el adecuado tratamiento y cuidado, con medicamentos suficientes y gratuitos.

La creación del IMSS-BIENESTAR constituye el paso más importante en la transformación del acceso a la salud como instrumento de justicia social, 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.

En la Ciudad de México, a 15 de diciembre de 2023.- Presenta para aprobación de la Junta de Gobierno: Titular de la Dirección General de los Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), Dr. **Alejandro Antonio Calderón Alipi**.- Rúbrica.- Validó: Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, Lic. **Aunard Agustín de la Rocha Waite**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Atención a la Salud, Dr. **Victor Hugo Borja Aburto**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad Jurídica, Lic. **Anabel Naachiely Romero López**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Infraestructura, Arq. **Carlos Sánchez Meneses**.- Rúbrica.- Titular de la Coordinación de Acción Comunitaria, Dr. **Jesús Ávila Balcázar**.- Rúbrica.- Titular de la Coordinación de Transparencia y Vinculación, Lic. **Miguel Bautista Hernández**.- Rúbrica.- Revisó: Titular de la Coordinación de Planeación Estratégica, Mtro. **Bladimir Martínez Ruiz**.- Rúbrica.- Elaboró e Integró: Titular de la División de Planeación, Mtra. **Claudia Lomelí Rodríguez**.- Rúbrica.

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

ACUERDO General número 1/2024, de quince de enero de dos mil veinticuatro, del Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en el que se determina el procedimiento para la designación de Consejera o Consejero de la Judicatura Federal que ocupará el cargo del veinticuatro de febrero de dos mil veinticuatro, al veintitrés de febrero de dos mil veintinueve.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Secretaría General de Acuerdos.

ACUERDO GENERAL NÚMERO 1/2024, DE QUINCE DE ENERO DE DOS MIL VEINTICUATRO, DEL TRIBUNAL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, EN EL QUE SE DETERMINA EL PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE CONSEJERA O CONSEJERO DE LA JUDICATURA FEDERAL QUE OCUPARÁ EL CARGO DEL VEINTICUATRO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO, AL VEINTITRÉS DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTINUEVE.

CONSIDERANDO:

PRIMERO. Por Decreto de treinta de diciembre de mil novecientos noventa y cuatro, publicado en el Diario Oficial de la Federación del treinta y uno de diciembre del mismo año, se realizaron diversas reformas constitucionales al Poder Judicial de la Federación; en ellas se creó el Consejo de la Judicatura Federal, al que se encomendó la administración, vigilancia y disciplina de aquél, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como la instrumentación de la carrera judicial;

SEGUNDO. Mediante Decreto de nueve de junio de mil novecientos noventa y nueve, publicado en el Diario Oficial de la Federación del once de junio del mismo año, se reformaron, entre otros, el párrafo segundo del artículo 100 de la Constitución General, para quedar en los siguientes términos: *"El Consejo se integrará por siete miembros de los cuales, uno será el Presidente de la Suprema Corte de Justicia, quien también lo será del Consejo; tres Consejeros designados por el Pleno de la Corte, por mayoría de cuando menos ocho votos, de entre los Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito ..."*; así como el párrafo quinto del propio precepto constitucional, para establecer: *"Salvo el presidente del Consejo, los demás Consejeros durarán cinco años en su cargo, serán sustituidos de manera escalonada, y no podrán ser nombrados para un nuevo periodo"*;

TERCERO. Una vez concluido el procedimiento derivado del Acuerdo 2/2019, de ocho de enero de dos mil diecinueve, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación designó al Magistrado Alejandro Sergio González Bernabé como Consejero de la Judicatura Federal para el periodo correspondiente del veinticuatro de febrero de dos mil diecinueve al veintitrés de febrero de dos mil veinticuatro;

CUARTO. En términos de lo dispuesto en el párrafo tercero del artículo 100 constitucional, las personas que sean designadas Consejera o Consejero de la Judicatura Federal deben reunir los requisitos señalados en el artículo 95 de la propia Constitución y ser personas que se hayan distinguido por su capacidad profesional y administrativa, honestidad y honorabilidad en el ejercicio de sus actividades y, en el caso de los que nombre esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, deben gozar, además, con reconocimiento en el ámbito judicial; asimismo, se estima que dadas las atribuciones que corresponden al Consejo de la Judicatura Federal, deben contar con conocimientos y habilidades administrativas, con una sólida preparación académica y con una trayectoria en materia de docencia e investigación jurídicas;

QUINTO. Actualmente la diversidad y especialidad del quehacer en el Consejo de la Judicatura Federal, producto del nivel de desarrollo institucional que ha alcanzado dicho órgano, así como la complejidad del diseño, instrumentación y ejecución de políticas públicas en el ámbito de su competencia, encaminadas a la administración, vigilancia y disciplina de los órganos jurisdiccionales y administrativos correspondientes, exigen que en el proceso de designación de la persona Consejera, además de cumplir los requisitos constitucionales, se valoren otras cualidades fundamentales, como la experiencia en el ámbito jurisdiccional y los conocimientos relacionados con temas de carácter administrativo, estos últimos inherentes a la función ejecutiva de ese cargo.

Lo anterior, con el fin de que la persona designada no sólo goce del reconocimiento en el ámbito judicial, sino que también cuente con habilidades en materia administrativa o bien con conocimientos teóricos relacionados con la administración pública, en temas como la organización, planeación y administración de recursos humanos, financieros y materiales, así como el diseño, instrumentación y ejecución de políticas públicas, con el propósito de que quien sea designado tenga los conocimientos, herramientas y habilidades idóneas para desempeñar el cargo;

SEXTO. En consecuencia, para la designación de las personas que integran el Consejero de la Judicatura Federal se deben valorar ambos aspectos, el jurisdiccional y el administrativo, con el fin de que la designación recaiga en quienes gocen de reconocimiento en el quehacer jurisdiccional, sustentado incluso en su ratificación en el cargo, y además tengan conocimientos o experiencia en temas relativos a la administración pública, a efecto de privilegiar la elección de una persona con un perfil idóneo para el desempeño del cargo, el cual requiere de conocimientos o habilidades en ambos rubros, para hacer frente a la diversidad de temas y responder al ritmo de trabajo que demanda la situación actual del Consejo de la Judicatura Federal, y

SÉPTIMO. Con el objeto de cubrir la vacante generada con motivo de la conclusión del periodo por el que fue designado como Consejero de la Judicatura Federal el Magistrado Alejandro Sergio González Bernabé, es necesario expedir el presente Acuerdo General para establecer un procedimiento que permita valorar, tanto el desempeño en el ejercicio de la función jurisdiccional, como el perfil enfocado a las funciones administrativas del Consejo de las personas aspirantes a ocupar ese cargo y que, una vez seleccionadas aquéllas con mayores aptitudes y conocimientos, brinde a las Ministras y a los Ministros de este Alto Tribunal los elementos necesarios para ejercer la facultad que les confiere el párrafo segundo del artículo 100 constitucional.

Por todo lo anterior, y con apoyo en lo dispuesto en los artículos 94, 95 y 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 11, fracciones II y XIV, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación expide el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO. La designación de la Consejera o Consejero de la Judicatura Federal que corresponde al Pleno, deberá recaer, indistintamente, en alguna de las Magistradas o Magistrados de Circuito o Juezas o Jueces de Distrito que a la fecha de publicación de este Acuerdo General en el Diario Oficial de la Federación reúnan los requisitos constitucionales y hayan sido ratificados.

SEGUNDO. Las Magistradas o Magistrados de Circuito y las Juezas o Jueces de Distrito ratificados interesados en ser designados por esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, para ocupar el cargo de Consejera o Consejero de la Judicatura Federal, que reúnan los requisitos previstos en los artículos 95 y 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, durante los días hábiles del veintidós de enero al dos de febrero de dos mil veinticuatro, de las ocho a las veinte horas, deberán presentar la solicitud respectiva, en el buzón judicial ubicado en el edificio sede de esta SCJN o bien, mediante el uso de la FIREL o de la e.firma (antes FIEL), por el Módulo de promociones del Sistema Electrónico de este Alto Tribunal, acompañada de la siguiente documentación, según corresponda, impresa o digitalizada:

1. Currículum vitae, acompañado de fotografía actual; en el que se desarrolle su preparación académica y trayectoria en la docencia e investigación jurídica;
2. Escrito en el que manifiesten, bajo protesta de decir verdad:
 - a) Número de cédula profesional de licenciada o licenciado en derecho y fecha de expedición;
 - b) Fecha de la primera adscripción como titular de un órgano jurisdiccional del Poder Judicial de la Federación;
 - c) Fecha del acuerdo de ratificación, precisando el cargo que en ese momento desempeñaban;
 - d) Si se ha presentado y tramitado ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación y/o el Consejo de la Judicatura Federal, alguna queja administrativa en su contra y, en caso de respuesta afirmativa, indicar cuál es el estado que guarda y si se ha dictado resolución, su sentido, y
 - e) Proporcionar los datos estadísticos correspondientes al inicio y cierre de dos mil veintidós y al inicio y cierre de dos mil veintitrés derivados del trabajo desarrollado en los Plenos Regionales, Tribunales Colegiados de Circuito, Tribunales Unitarios de Circuito o Colegiados de Apelación,

o en los Juzgados de Distrito a los que hubieran estado adscritas o adscritos como titulares, precisando por año la existencia, el ingreso, la salida y cuántos asuntos quedaron. En el caso de las Magistradas y los Magistrados de Circuito, respecto del período que hubieran integrado un Órgano Colegiado, el informe será únicamente por la ponencia respectiva.

En el supuesto de las Magistradas y de los Magistrados de Circuito, así como de las Juezas y Jueces de Distrito que hubieren estado comisionadas o comisionados total o parcialmente durante los referidos años, deberán presentar la estadística correspondiente a los dos últimos años que ejercieron la función jurisdiccional.

Para efectos de lo anterior, se inserta modelo de cuadro estadístico que deberá ser utilizado, sin perjuicio de las adecuaciones que sea necesario realizar:

AÑO	ÓRGANO JURISDICCIONAL				EXISTENCIA	INGRESO	EGRESO	QUEDAN
	PLENOS REGIONALES	TRIBUNAL COLEGIADO DE CIRCUITO	TRIBUNAL UNITARIO DE CIRCUITO/ COLEGIADO DE APELACIÓN	JUZGADOS DE DISTRITO				
2022								
2023								

Además, deberán rendir un informe sobre el número de asuntos pendientes de dictar resolución y, en el caso de órganos colegiados, de engrosar a la fecha de la presentación de la solicitud a la que se refiere este Punto;

3. Constancia emitida por la Secretaría Ejecutiva de Vigilancia, en la que se informen las “recomendaciones correctivas” e “indicaciones preventivas” (o la denominación análoga correspondiente en la normativa vigente al momento de la visita), de conformidad con el artículo 46, fracción XIII, del *Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, por el que se expide el similar que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo; y reforma y deroga diversas disposiciones de otros acuerdos generales*, derivadas de las visitas de inspección practicadas por las o los Visitadores del Consejo de la Judicatura Federal a las y los aspirantes, en los Juzgados de Distrito o Tribunales de Circuito en los que hayan sido titulares en los últimos 10 años, y
4. Deberán presentar, además, dos escritos:
 - a) En el primero deberá exponer cuál es su experiencia en temas relacionados con la organización, planeación y administración de recursos humanos, financieros y materiales, así como en el diseño, instrumentación y ejecución de políticas públicas; además, deberá precisar cuál es, según su criterio, el perfil que debe reunir una persona integrante del Consejo de la Judicatura Federal, así como su visión y propósitos en caso de llegar a serlo, y
 - b) El segundo consistirá en un plan de trabajo.

Los escritos no podrán exceder, cada uno, de diez cuartillas en hoja carta, letra *Times New Roman*, tamaño 12, entrelineado de 1.5 centímetros, con márgenes de 1.5 centímetros.

TERCERO. El Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación elaborará una lista de las personas aspirantes que reúnan los requisitos aludidos y a cada una de ellas se le formará un expediente, en el que, en su caso, se certifique su contenido con la documentación presentada por vía electrónica.

CUARTO. La lista a que se refiere el Punto que antecede será publicada oportunamente en el Diario Oficial de la Federación, en tres diarios de circulación nacional y en medios electrónicos oficiales de consulta pública a fin de que, dentro del plazo de cinco días hábiles, contado a partir del siguiente al de su publicación, quienes lo deseen puedan formular por escrito, de manera fundada y en forma comedida y respetuosa, las observaciones y objeciones que estimen procedentes, las que podrán presentar en el buzón judicial del

Edificio Sede de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, o por vía electrónica, mediante el uso de la FIREL o de la e.firma (antes FIEL), por el Módulo de promociones del Sistema Electrónico de este Alto Tribunal, apoyándolas, en su caso, con prueba documental impresa o digitalizada, la que será tratada de manera confidencial.

QUINTO. Una vez transcurrido el plazo a que se refiere el Punto que antecede, con base en la evaluación de los datos derivados de los documentos presentados por las personas aspirantes, el Pleno de la Suprema Corte, en sesión pública mediante votación secreta, seleccionará tres candidatas o candidatos conforme al siguiente procedimiento:

1. Al inicio de la sesión cada una de las Ministras y de los Ministros entregará al secretario general de acuerdos, tarjeta amarilla previamente sellada por la Secretaría de la Presidencia en la que indique el nombre de tres candidatas o candidatos que conforme a su criterio, cuenten con los mayores méritos curriculares, y con un perfil acorde con las funciones administrativas que realiza el Consejo de la Judicatura Federal que, como quedó establecido en el Considerando Quinto de este Acuerdo General, va enfocado al conocimiento o experiencia en temas relacionados con la organización, planeación y administración de recursos humanos, financieros y materiales; así como en el diseño, instrumentación y ejecución de políticas públicas;
2. El secretario general de acuerdos entregará las tarjetas a los Ministros Presidentes de las Salas, los que llevarán a cabo el cómputo de los votos obtenidos conforme a las reglas aprobadas por el Pleno, con el objeto de elegir tres candidatas o candidatos, y
3. La lista de las tres personas candidatas seleccionadas en la sesión pública a que se refiere este artículo, será publicada en el Diario Oficial de la Federación y en medios electrónicos oficiales de consulta pública. En dicha lista se convocará a las y los candidatos seleccionados a comparecer en una sesión pública que se celebrará conforme a lo previsto en el Punto Sexto de este Acuerdo General, y cuyo objetivo será evaluar los conocimientos de las y los candidatos en relación con las funciones de una persona titular del Consejo de la Judicatura Federal.

SEXTO. En la sesión pública indicada en el numeral 3 del Punto inmediato anterior, una vez declarada abierta por la Presidenta, se desarrollará el siguiente procedimiento:

1. Al inicio de la sesión se realizará un sorteo para asignar entre las Ministras o los Ministros a la persona candidata a la que una vez concluida su comparecencia, les corresponderá formularle las preguntas respectivas, en los términos indicados en el numeral 2 de este Punto. Para tal fin el secretario general de acuerdos ingresará en una urna transparente diez tarjetas blancas dobladas, en la inteligencia de que en dos de cada una de ellas se indicará el nombre de cada una de las o los integrantes de la terna referida y, a continuación, cada una de las Ministras y de los Ministros extraerá de dicha urna una tarjeta y dará lectura, en su caso, al nombre de la persona candidata a la que formulará las referidas preguntas;
2. Una vez concluido el sorteo, cada una de las tres personas candidatas, en estricto orden alfabético determinado por su primer apellido, comparecerán en un tiempo máximo de cinco minutos ante el Tribunal Pleno, con el objeto de exponer los puntos que consideren más destacados de su plan de trabajo; en la inteligencia de que al terminar cada una de ellas su exposición, enseguida, las Ministras o los Ministros que correspondan en los términos del mencionado sorteo, formularán a cada persona candidata las preguntas relacionadas con las funciones del Consejo de la Judicatura Federal. Para responder las preguntas formuladas por cada una de las Ministras o cada uno de los Ministros, la persona candidata respectiva contará hasta con cinco minutos, y
3. En la misma sesión, una vez concluida la fase de comparecencias y respuesta de preguntas, se elegirá a la persona Consejera conforme al procedimiento siguiente:
 - a) Las Ministras y los Ministros entregarán al secretario general de acuerdos, para ser depositada en una urna transparente, las tarjetas blancas en las que indiquen el nombre de la persona candidata que conforme a su criterio deba ser designada para ocupar el cargo de Consejera o Consejero de la Judicatura Federal;
 - b) El secretario general de acuerdos entregará la urna a los Ministros Presidentes de las Salas, designados como escrutadores;

- c) Los escrutadores leerán sucesivamente y en voz alta cada tarjeta y las irán entregando al secretario general de acuerdos, quien las colocará sobre la mesa de manera ordenada por nombres;
- d) Una vez ordenadas las tarjetas por nombres, el secretario general de acuerdos informará en voz alta cuántos votos obtuvo cada una de las personas candidatas;
- e) Si una persona candidata alcanza ocho votos o más, automáticamente obtiene el derecho a ser designada Consejera o Consejero y por tanto el proceso de selección se dará por concluido;
- f) En el caso de que ninguna de las tres personas candidatas alcance la mayoría calificada de ocho votos o más, se entregará una tarjeta a cada Ministra y Ministro para elegir de entre las dos personas candidatas que hayan obtenido los dos números mayores de votos;
- g) En el caso de que ninguna de ellas alcance la mayoría calificada de ocho votos, una tenga mayoría relativa y otras empaten, se entregará una tarjeta a cada Ministra y Ministro para el desempate. Esta votación sólo tendrá esa finalidad;
- h) Una vez conocido el resultado del desempate, se entregará una tarjeta a cada Ministra y Ministro para elegir a la Consejera o al Consejero entre la persona candidata que obtuvo mayoría relativa y la ganadora del desempate;
- i) En el supuesto de que ninguna de las dos personas candidatas que participen en la última etapa obtenga una mayoría de ocho votos, se realizarán las votaciones que resulten necesarias para alcanzar dicha votación;
- j) El secretario general de acuerdos informará el resultado de la segunda y posteriores votaciones, si las hubiere, y
- k) La Ministra Presidenta realizará la declaratoria respectiva y tomará la protesta a la persona elegida, con efectos a la fecha de inicio de su cargo.

SÉPTIMO. Las situaciones no previstas en este Acuerdo General serán resueltas por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

TRANSITORIOS:

PRIMERO. Este Acuerdo General entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Publíquese el presente Acuerdo General en el Diario Oficial de la Federación; en el Semanario Judicial de la Federación; en tres diarios de circulación nacional y, en términos de lo dispuesto en los artículos 70, fracción I, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 71, fracción VI, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en medios electrónicos de consulta pública.

La Presidenta de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ministra **Norma Lucía Piña Hernández.-** Rúbrica.- El Secretario General de Acuerdos, Lic. **Rafael Coello Cetina.-** Rúbrica.

El licenciado **Rafael Coello Cetina**, Secretario General de Acuerdos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, CERTIFICA: Este ACUERDO GENERAL NÚMERO 1/2024, DE QUINCE DE ENERO DE DOS MIL VEINTICUATRO, DEL TRIBUNAL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, EN EL QUE SE DETERMINA EL PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE CONSEJERA O CONSEJERO DE LA JUDICATURA FEDERAL QUE OCUPARÁ EL CARGO DEL VEINTICUATRO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO, AL VEINTITRÉS DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTINUEVE, fue emitido por el Tribunal Pleno en Sesión Privada celebrada el día de hoy, por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena, Juan Luis González Alcántara Carrancá, Yasmín Esquivel Mossa, Loretta Ortiz Ahlf, Luis María Aguilar Morales, Jorge Mario Pardo Rebolledo, Lenia Batres Guadarrama, Ana Margarita Ríos Farjat, Javier Laynez Potisek, Alberto Pérez Dayán y Presidenta Norma Lucía Piña Hernández.- Ciudad de México, a quince de enero de dos mil veinticuatro.- Rúbrica.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, CERTIFICA: Que esta fotostática constante de veintiún fojas útiles concuerda fiel y exactamente con el original del Acuerdo General Plenario 1/2024, que obra en los archivos de la sección de instrumentos normativos de esta Secretaría General de Acuerdos y se expide para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a dieciséis de enero de dos mil veinticuatro.- Rúbrica.

SENTENCIA dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 105/2022, así como los Votos Concurrentes de la señora Ministra Yasmín Esquivel Mossa y de los señores Ministros Jorge Mario Pardo Rebolledo y Javier Laynez Potisek.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Secretaría General de Acuerdos.

ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 105/2022

PROMOVENTE: COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

VISTO BUENO

SR. MINISTRO

PONENTE: JORGE MARIO PARDO REBOLLEDO

COTEJÓ

SECRETARIA: ALEXANDRA VALOIS SALAZAR

COLABORÓ: SAMANTHA RODRÍGUEZ SANTILLÁN

Ciudad de México. El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en sesión correspondiente al día seis de junio de dos mil veintitrés, emite la siguiente:

SENTENCIA

Mediante la cual se resuelve la acción de inconstitucionalidad **105/2022**, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, y,

RESULTANDO:

1. **Primero. Presentación de la demanda.** Mediante escrito presentado el dieciocho de julio de dos mil veintidós¹, María del Rosario Piedra Ibarra, en su carácter de **Presidenta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos**, promovió acción de inconstitucionalidad en contra de las autoridades y actos siguientes:

1.1. Poderes demandados:

Órgano Legislativo que emitió las normas generales impugnadas:
• Congreso del Estado de Quintana Roo.

Órgano Ejecutivo que promulgó las normas generales impugnadas:
• Gobernador Constitucional del Estado de Quintana Roo.

1.2. Normas generales impugnadas.

Ley de Víctimas del Estado de Quintana Roo
• Artículos 126 y 134, párrafos primero y segundo, de la Ley de Víctimas del Estado de Quintana Roo reformados mediante Decreto 242, publicado el dieciséis de junio de dos mil veintidós.
Ley del Instituto de Defensoría Pública del Estado de Quintana Roo
• Artículos 1, 3, fracciones X, XI y XII, 4, fracciones X, XI, XII y XIII, 5, fracciones XII y XIII, de la Ley del Instituto de Defensoría Pública del Estado de Quintana Roo <u>reformados</u> mediante Decreto 242, publicado el dieciséis de junio de dos mil veintidós.
• Artículos 3 fracción XIII, 4 fracción XIV, 5 fracción XIV, 22, párrafo segundo, 46 Bis, 46 Ter, 46 Quater y 46 Quinquies, de la sección IV del Capítulo Sexto de la Ley del Instituto de Defensoría Pública del Estado de Quintana Roo <u>adicionados</u> mediante Decreto 242, publicado el dieciséis de junio de dos mil veintidós.

¹ En la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de este Alto Tribunal.

2. **Segundo. Artículos constitucionales e instrumentos internacionales que se estiman violados.** La Presidenta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, consideró que estas normas vulneran los artículos 1 y 2 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4, 5, 6, 7 y 8 del Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes; y 4.3 de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.
3. Por cuanto se refiere a los derechos humanos, estimó que se vulneró el derecho a la consulta previa durante el proceso legislativo de los pueblos y comunidades indígenas, así como de las personas con discapacidad; el derecho a la autodeterminación de los pueblos y comunidades indígenas; derecho a la igualdad y no discriminación y, la obligación de promover, respetar y proteger los derechos humanos.
4. **Tercero. Registro y turno de la demanda.** Mediante acuerdo de dos de agosto de dos mil veintidós, el entonces Ministro Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, ordenó formar y registrar el expediente físico y electrónico con el número **105/2022**; y determinó turnarlo al Ministro Jorge Mario Pardo Rebolledo, para instruir el procedimiento respectivo.
5. **Cuarto. Conceptos de invalidez.** La Comisión Nacional de los Derechos Humanos, planteó los siguientes argumentos:

PRIMERO

<i>El Decreto impugnado que reformó las Leyes de Víctimas, y del Instituto de Defensoría Pública, ambos ordenamientos del Estado de Quintana Roo, vulneran el derecho a la consulta de los pueblos y comunidades indígenas, reconocido en el artículo 6 del Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes, ya que introdujo disposiciones que afectan directamente a los pueblos y comunidades originarias sin que se les consultara de manera previa, libre, informada, culturalmente adecuada y de buena fe.</i>

- Estima que, aunque se crearon medidas para garantizar que en los procesos o procedimientos en los que intervengan personas indígenas, éstas cuenten con la asistencia de defensores, traductores e intérpretes que tengan conocimiento de su lengua y cultura. Asimismo, se creó una oficina destinada a la atención de los casos de las personas indígenas. Sin embargo, el proceso legislativo que dio origen a esto se llevó a cabo sin la consulta previa bajo los estándares ya referidos.
- Afirma que estas disposiciones impactan directamente en el ejercicio del derecho efectivo de acceso a la justicia de este grupo poblacional, por ende, era una obligación del Congreso estatal llevar a cabo la consulta.
- Expone que, con base en el artículo 2 de la Constitución Política, se reconoce que los pueblos indígenas tienen el derecho de conservar sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas -o parte de ellas- que se encuentran ubicadas en un territorio específico y reconocen autoridades propias de acuerdo con sus usos y costumbres.
- Aunado a lo anterior, del artículo 6º del Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes se desprende el derecho de este sector poblacional es el de ser consultadas y consultados, mediante procedimientos apropiados, a través de sus instituciones representativas, cada vez que se prevean medidas legales o administrativas susceptibles de afectarles directamente.
- Que dichas consultas deberán efectuarse de buena fe y de una manera apropiada a las circunstancias, con la finalidad de llegar a un acuerdo o lograr el consentimiento de las medidas propuestas.
- Además, que el artículo 7º del citado convenio refiere que tienen el derecho de decidir sus propias prioridades, en lo que atañe al proceso de desarrollo, en la medida en que se afecte a sus vidas, sus creencias, instituciones y bienestar institucional.
- En ese aspecto refiere que, la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha reiterado la obligación de esta consulta, cuando se afecte sus derechos reconocidos en la normativa interna o internacional, así como asegurar los derechos de los pueblos indígenas a la participación en las decisiones de los asuntos que conciernan a sus intereses, en relación directa con la obligación general de garantizar el libre y pleno ejercicio de los derechos reconocidos en la Convención Americana sobre Derechos Humanos.

- Que así la consulta tiene un doble carácter: es un derecho humano colectivo de los pueblos indígenas íntimamente vinculado con su derecho a la libre determinación y a la vez, un instrumento central para garantizar la realización de un amplio conjunto de derechos reconocidos tanto en el ámbito internacional, como nacional.
- Bajo este rubro, refirió los criterios de este Alto Tribunal para argumentar la relevancia que tiene la consulta dentro de los procesos legislativo. Particularmente, los parámetros para determinar los casos en que las autoridades legislativas tienen que realizar consulta indígena.
- En el análisis de los criterios referidos, precisó que se han definido las siguientes características de la consulta previa en materia indígena: debe ser con carácter previo, culturalmente adecuada, informada, de buena fe con la finalidad de llegar a un acuerdo; y que, la consulta debe tener las siguientes fases: preconsultiva, informativa, de deliberación interna, de diálogo y de decisión.
- Concluyó refiriendo que, con base en los precedentes resueltos por esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, la consulta indígena se atrinchera como un contenido constitucional que se erige como parámetro de control constitucional en dos vertientes: como derecho sustantivo, cuya violación puede ser reclamada respecto de un contenido normativo, o bien, como requisito constitucional del procedimiento legislativo, en cuyo caso, puede analizarse en acción de inconstitucionalidad, como violación al procedimiento legislativo.
- Que en el decreto impugnado, el órgano legislativo local fue omiso en efectuar la consulta mínima conforme a los parámetros mínimos expuestos, aun cuando tenía la obligación de hacerlo, porque las normas impugnadas buscan establecer las condiciones normativas que garanticen que las personas que se identifiquen como pertenecientes a un pueblo o comunidad indígena sean asistidas por intérpretes o traductores lingüísticos, así como que los defensores públicos y asistentes jurídicos que lleven a cabo su defensa tengan conocimiento de su lengua y cultura. Esto es, porque impactan directa y significativamente en los derechos de acceso a la justicia de esos pueblos y comunidades.
- Lo anterior, resulta de suma importancia porque el derecho que tienen las personas indígenas de ser asistidas por intérpretes y defensores que tengan conocimiento de su lengua y cultura se contempla como parte de los derechos humanos que le asisten en juicio, pues son parte del derecho fundamental de la defensa adecuada de las personas indígenas.
- Que el derecho a contar con intérprete también es una garantía para el acceso a la justicia de las víctimas de violaciones a sus derechos humanos o de sus familiares, que permite igualmente que la investigación de los hechos se realice con la debida diligencia, sin obstáculos, ni discriminación.
- Al no haberse realizado la consulta, el legislador local inobservó el parámetro de regularidad constitucional, ya que la reforma en estudio es una medida que efectivamente impacta en sus derechos, vida y entorno, por lo que procede declararse su invalidez.

SEGUNDO

La última parte del artículo 134 de la Ley de Víctimas del Estado de Quintana Roo incumple con la obligación prevista en el artículo 4.3 de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, ya que el legislador no consultó a dicho sector de la población pese a que la medida introducida les afecta directamente.

- La Comisión Nacional accionante estima que, si bien la reforma tiene como objeto garantizar a las víctimas su derecho a una defensa efectiva, era obligación del Congreso estatal realizar una consulta a este grupo poblacional.
- Señala que la obligación de consulta a personas con discapacidad se encuentra en el artículo 4.3 de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad. Que en el inciso o) del preámbulo respectivo, se señala que las personas con discapacidad deben tener la oportunidad de participar activamente en los procesos de adopción de decisiones sobre las políticas y programas, incluidos los que les afecten directamente. Lo que significa que para la expedición o adopción de cualquier norma legislativa y política en materia de discapacidad deben celebrarse consultas estrechas, públicas y adecuadas, garantizando la plena participación e inclusión efectiva de las mismas.

- Agrega que el Comité sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (en adelante Comité DPD), al emitir la Observación General número 7, concluyó en que las consultas a esta población deben ser una medida obligatoria antes de aprobar leyes, normas de carácter general o de otra índole; y que, cuando la Convención se refiere a “*cuestiones relacionadas con personas con discapacidad*”, se debe interpretar de la manera más amplia, abarcando toda la gama de medidas legislativas, administrativas y de otra índole que pueda afectarles de manera directa o indirecta.
- Que el Comité DPD también señaló que los Estados deben garantizar la consulta estrecha y la integración de las organizaciones de personas con discapacidad que representen a las mismas, incluidas las mujeres, personas adultas mayores, niñas y niños, personas que requieren un nivel elevado de apoyo, migrantes, refugiados, solicitantes de asilo, desplazados internos, apátridas, personas con deficiencia psicosocial real o percibida, personas con discapacidad intelectual, personas neurodiversas, con diversidades funcionales visuales, auditivas y personas que viven con el VIH.
- Que, para garantizarse la efectividad de la consulta, se requiere acceso a toda la información pertinente, incluidos los sitios web de los órganos públicos, mediante formatos accesibles y ajustes razonables cuando se requiera. Así las consultas abiertas dan a las personas con discapacidad acceso a todos los espacios de adopción de decisiones en el ámbito público e igualdad de condiciones con las demás.
- Que la consulta debe ser previa, mediante procedimientos acordes, atendiendo a todas las especificidades de las personas con discapacidad, de tal manera que puedan comprender y hacerse comprender, facilitándoles si fuera necesario, intérpretes u otros medios eficaces.
- Desarrolla la forma en que se ha entendido esta consulta adaptada a las necesidades de las personas con discapacidad. Refiere al modelo social que ha desarrollado este Alto Tribunal para integrar a las personas con discapacidad atendiendo a cada particularidad. Lo anterior, con el objeto de erradicar el histórico modelo asistencialista o rehabilitador².
- La Comisión Nacional accionante afirma que esta no es la primera vez que se presenta una litis sobre la invalidez de una norma general por la falta de participación de las personas con discapacidad. Por ende, los elementos de los ejercicios consultivos ya han sido determinados por esta Suprema Corte³.
- Aterrizza tales elementos para afirmar que, en el Decreto impugnado al garantizar el acceso a la justicia de las personas con una discapacidad auditiva, verbal o visual, pues se establece que la Comisión Ejecutiva deberá nombrar una persona asesora jurídica, así como un intérprete o traductora especializada, se encuentra dirigido a este grupo poblacional. Por lo tanto, existe una afectación directa a sus derechos.
- Sin embargo, estima que estas normas desconocen el universo de las demás necesidades que pueden vivir las personas con discapacidad, ya que existen más que solo la visual, verbal o auditiva. Esto considera que es consecuencia de no haber realizado una consulta a este sector poblacional.
- Advierte lo anterior porque en el proceso que dio origen al Decreto 242 no existe constancia de una consulta y participación de las personas con discapacidad. Ante este escenario, afirma que esta reforma legislativa se creó bajo una perspectiva capacitista y paternalista.

Cuestiones relativas a los efectos:

- La Comisión Nacional de los Derechos Humanos solicita que, de ser tildados de inconstitucionales los preceptos combatidos, se extiendan los efectos a todas aquellas normas que estén relacionadas, conforme a los artículos 41, fracción IV, y 45, párrafo segundo, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

6. **Quinto. Admisión y trámite.** Mediante acuerdo de cuatro de agosto de dos mil veintidós el Ministro instructor Jorge Mario Pardo Rebolledo, admitió a trámite la acción de inconstitucionalidad **105/2022**, ordenando dar vista a los Poderes Legislativo y Ejecutivo, ambos del Estado de Quintana Roo para que en el plazo de quince días rindieran el informe correspondiente, así como la remisión de los documentos

² Véase la acción de inconstitucionalidad 68/2018 resuelta en Pleno en sesión pública del veintisiete de agosto de dos mil diecinueve.

³ Véase la acción de inconstitucionalidad 41/2018 y su acumulada 42/2018 resuelta en Pleno en sesión pública del veintiuno de abril de dos mil veinte.

solicitados. Asimismo, se dio vista a la Fiscalía General de la República para que formulase el pedimento correspondiente; así como a la Consejería Jurídica del Gobierno Federal para que manifestara lo que estimara conducente.

7. **Sexto. Rendición de informes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo de Estado de Quintana Roo.**

El siete de septiembre de dos mil veintidós se dio cuenta del escrito con anexos del Poder legislativo estatal, a través del Presidente de la Junta de Gobierno y Coordinación Política de la Honorable XVI Legislatura del Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo. En la misma fecha, se dio cuenta del oficio y anexos enviados por la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo de Quintana Roo.

8. **Informe del Poder Legislativo estatal.** Al rendir su informe extemporáneo, Eduardo Lorenzo Martínez Arcila, Presidente de la Junta de Gobierno y Coordinación Política de la Honorable XVI Legislatura del Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo, señaló lo siguiente:

- Inicia con las etapas procesales legislativas que dieron origen al Decreto impugnado, en esencia, refiere a que se siguieron de acuerdo con lo establecido por la ley procedimental. Es decir, la iniciativa fue presentada y leída por el Diputado y Presidente de la Comisión de Desarrollo Indígena de la Honorable XVI Legislatura del Estado. Después, fue turnada a las Comisiones de Justicia y Desarrollo Indígena para su estudio, análisis y posterior dictamen.
- El veintiséis de abril de dos mil veintidós, las Comisiones aprobaron el Dictamen con minuta de decreto. Con fecha de tres de mayo de dos mil veintidós se realizó votación en lo particular y en lo general del Dictamen.
- En cuanto al **primer concepto de invalidez** alegado por la Comisión Nacional accionante, sobre las reformas y adiciones a la Ley de Víctimas y la Ley del Instituto de Defensoría -ambos estatales- que supuestamente vulneran los derechos de las personas indígenas al no llevarse a cabo la consulta previa **es infundado**.
- Contrario a lo que se sostiene, el Decreto 242 emitido **es constitucional y no vulnera los derechos de las personas de los pueblos y comunidades indígenas**. Lo anterior, porque se crearon medidas tendientes a garantizar en los procesos o procedimientos en los que intervengan personas indígenas, la asistencia de defensores, traductores e intérpretes que tengan conocimiento de su lengua y cultura, por tanto, se hace efecto su derecho al acceso a la justicia.
- Ante esta consideración, es que si bien se llevó a cabo una reforma que incide en los derechos de las personas indígenas, el Congreso local **no llevó a cabo la consulta que estaba obligado a realizar**. Ello, porque reitera que el Decreto no vulnera derechos humanos.
- Solicita que este Tribunal Constitucional analice el caso concreto a la luz de los parámetros de regularidad constitucional y convencional para determinar si en este asunto **se requiere o no realizar el ejercicio de consulta previa cuando es evidente que la reforma genera un beneficio a los pueblos y comunidades indígenas**. Esto porque estima más que evidente que las disposiciones impugnadas generan un beneficio a los pueblos y comunidades indígenas.
- Destaca que el “Decreto por el que se reforman los artículos 166, 168 y 170 de la Ley General de Víctimas⁴”, en el artículo SEGUNDO transitorio se señala que los Congresos de las entidades federativas **tendrán 120 días siguientes a la entrada en vigor para armonizar su respectiva legislación conforme a esa ley**. Dicha reforma estableció que los traductores e intérpretes son un derecho que deberá ser garantizado por la Comisión de Víctimas. Asimismo, para los pueblos y comunidades indígenas, determina que es obligación de las entidades federativas el contar con personas asesoras, traductoras e intérpretes especialistas en estos grupos.
- Reitera que el proceso legislativo estuvo apegado, en todo momento, a los lineamientos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Legislativo de Quintana Roo. En consecuencia, no se violentaron los derechos constitucionales, sino al contrario, hubo un estricto apego a la legalidad. Sobre ello, retoma jurisprudencia emitida por esta Suprema Corte para probar que, si resultase ser que sí existieron violaciones de carácter formal, éstas no trascienden al contenido de la norma⁵.

⁴ Publicado en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de febrero de dos mil veintidós. El artículo SEGUNDO transitorio indica: A partir de la entrada en vigor del presente Decreto, los Congresos de las Entidades Federativas contarán con un plazo de 120 días para armonizar su respectiva legislación conforme a lo establecido en este Decreto.

⁵ Por ejemplo, véase Tesis [J.] P./J. 94/2001 (9a.): **VIOLACIONES DE CARÁCTER FORMAL EN EL PROCESO LEGISLATIVO. SON IRRELEVANTES SI NO TRASCIENDEN DE MANERA FUNDAMENTAL A LA NORMA**, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, tomo XIV, agosto de 2001, página 438, registro digital: 188907.

- Entorno a la solicitud de ponderación a este Alto Tribunal, señala que se analice si existen afectaciones o perjuicios que en el caso podrían acontecer en contra de los grupos vulnerables. Reconoce que los pueblos y comunidades indígenas son un sector de atención prioritaria, por ello, el Congreso legisló para disminuir la discriminación que sufren en Quintana Roo.
- Refiere a que los pueblos indígenas han buscado un reconocimiento histórico de sus identidades, formas de vida, y derecho a las tierras. En este tenor, en el apartado de consideraciones que generó el Dictamen 242, refiere:
 - Nivel internacional: La Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, en su artículo 1, indica que las personas indígenas, como pueblos o como individuos, tienen derecho al disfrute pleno de los derechos humanos. Además, el numeral 13.2 de este mismo instrumento señala que los Estados están obligados a asegurar que este sector entienda las actuaciones políticas, jurídicas y administrativas a través de servicio de interpretación u otros medios adecuados. Sumado a ello, el Convenio 169 de la OIT, en el artículo 8, establece que en las legislaciones nacionales se deberá tomar en consideración las costumbres o derecho consuetudinario de los pueblos indígenas.
 - Nivel nacional: La Constitución Política reconoce, en el artículo 2, la especialidad de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas al establecer que la nación tiene una composición pluricultural. Además, se ha establecido que un principio fundamental es el acceso pleno a la jurisdicción del Estado. Asimismo, la Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas ahonda en esto al determinar que, para garantizar este principio, será necesario que en los juicios se tomen en cuenta las costumbres y especificidades culturales. En atención a ello, en Código Nacional de Procedimientos Penales prevé derechos y garantías específicas dentro del proceso penal dirigidas a miembros de pueblos o comunidades indígenas.
 - Nivel estatal: La Constitución del Estado se encuentra armonizada con la Federal sobre la garantía del acceso a la justicia para las personas indígenas. Igualmente, la Ley de Derechos, Cultura y Organización Indígena del Estado de Quintana Roo prevé que las autoridades estatales deberán velar por la asistencia gratuita de personas indígenas, así como por intérpretes y defensores que tengan conocimiento de su lengua y cultura.
- Por lo anterior, afirma que el Decreto impugnado no vulnera el derecho a la consulta, ya que el contenido se encuentra en armonía con las disposiciones internacionales, nacionales y locales. Además, la creación de este andamiaje jurídico que garantiza el acceso a los derechos vulnerables no establece restricciones ni limitaciones para las personas indígenas.
- Sobre la obligación de consulta, establece que **los artículos no cumplen con el estándar de impacto significativo para que proceda**. Ello porque es necesario que acontezca alguna de las siguientes situaciones genéricas: la pérdida de territorio y tierra tradicional, desalojo de sus tierras, posible reasentamiento, agotamiento de recursos necesarios para la subsistencia física y cultural, destrucción y contaminación del ambiente tradicional, desorganización social y comunitaria, impactos negativos sanitarios y nutricionales. En consecuencia, concluye que es evidente que, de la lectura del Decreto, no se materializa alguno de estos escenarios.
- Finalmente, en las consideraciones del Dictamen, recuerda, que esta reforma y adición es en armonía con la Ley General de Víctimas, la cual fue expedida por el Congreso de la Unión. Por tanto, si la promovente de esta acción de inconstitucional no formuló conceptos de invalidez en el sentido de que las normas son contrarias a este cuerpo normativo general o constitucional, debe concluirse que **no era necesaria la consulta**.
- Ahora bien, sobre el **segundo concepto de invalidez** en torno a la inconstitucionalidad de la última parte del artículo 134 de la Ley de Víctimas del Estado por ir supuestamente en contra de la obligación prevista en el artículo 4.3 de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad afirma que es infundado y, por el contrario, es constitucional y no vulnera derechos humanos. Esto porque **el objetivo es garantizar a las víctimas una defensa efectiva y que cuando sean una persona con discapacidad auditiva, verbal o visual contarán con una persona intérprete o traductora lingüística**.

- Puntualiza que, en primer lugar, se siguieron todos los pasos del proceso legislativo en apego a la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo. Además, que fue publicada por el Poder Ejecutivo. Consecuentemente, afirma que, al haberse cumplido con las formalidades trascendentes, su determinación no podrá ser invalidada.
 - Indica que la nueva medida legislativa está lejos de causar un perjuicio, más bien es una garantía al acceso a la justicia, mediante el reconocimiento del derecho de las víctimas, en este caso, cuando presenten una discapacidad, de contar con intérprete o traductor lingüístico que será nombrado por la Comisión de Víctimas desde el momento de su ingreso al Registro de Víctimas.
 - En armonía con el apartado anterior, indica que, en las consideraciones del Dictamen con minuta de decreto, en el apartado “contenido de las iniciativas, página 7”, precisa que la reforma a las leyes estatales se encuentra en armonía con la Ley General de Víctimas y la Constitución Política. En consecuencia, estima que no era necesaria la consulta, ya que no se trata de un nuevo acto deliberado. En este orden de ideas, estima que, dado que el contenido del ordenamiento no es susceptible de impactar en forma significativa en las condiciones de vida y entorno de las personas con discapacidad, porque no es un nuevo acto deliberativo, sino de uno que ya fue agotado previamente, entonces **este Decreto es un cumplimiento a la obligación de armonizar**.
 - En torno al tema de la consulta, señala que el artículo 4.3 de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad establece que la obligación de consultar solo se tendrá que realizar cuando exista una nueva deliberación que afecte los derechos de las personas con discapacidad.
 - Señala que, si se realiza la lectura de las reformas estatales a la luz de las disposiciones federales, es claro que son medidas que refuerza el acceso a la tutela judicial completa y efectiva de sus intereses, puesto que elimina las barreras que imposibilitan los derechos de las personas con discapacidad.
 - Por último, recuerda el contenido de las normas impugnadas para referir a que la finalidad de éstas es únicamente el reconocimiento del derecho de la víctima a contar con personas traductoras o intérpretes, lo cual tutela el acceso a la justicia. Asimismo, indica que estas medidas son para la salvaguarda de los derechos humanos para eliminar las barreras que imposibilitan el pleno goce de los derechos fundamentales.
9. **Informe del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo.** Por su parte, al rendir informe, Landy Beatriz Blanco Lizama, en su carácter de Consejera Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo refirió, en esencia, lo siguiente:
- **Es cierto** que el Titular del Estado de Quintana Roo promulgó el “Decreto 242 por el que se reforman diversas disposiciones de la Ley de Víctimas del Estado de Quintana Roo, y por el que se reforman y adicional diversas disposiciones de la Ley del Instituto de Defensoría Pública del Estado de Quintana Roo, en materia de asesoría y defensa de las personas indígenas”. El cual fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo el dieciséis de junio de dos mil veintidós.
 - **El Decreto impugnado es legal y no contraviene los preceptos constitucionales y convencionales**, ya que la publicación y promulgación de este se realizó conforme a lo establecido en la Constitución del Estado de Quintana Roo, a la luz de la Carta Magna.
 - Respecto a los conceptos de invalidez argumentados por la accionante, señala que son **ineficaces e inoperantes**. Lo anterior, porque considera que el Decreto 242 está siendo interpretado de forma aislada al contexto de los demás artículos de la misma Ley y de los preceptos constitucionales.
10. Dichos informes se tuvieron por rendidos, mediante acuerdos dictados por el Ministro instructor el siete de septiembre de dos mil veintidós para el Poder Ejecutivo estatal, y el diecinueve de octubre de dos mil veintidós al Poder Legislativo⁶, quedando los autos a la vista de las partes para efectos de que pudieran formular sus alegatos.
11. **Séptimo. Alegatos y cierre de instrucción.** El Poder Ejecutivo demandado, así como la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, hicieron valer sus respectivos alegatos, los cuales se agregaron a los autos, conforme a lo determinado el nueve de noviembre de dos mil veintidós. En este, el Ministro Instructor determinó el cierre de la instrucción.

⁶ Se tuvo presentado como extemporáneo.

CONSIDERANDOS:

12. **PRIMERO. Competencia.** Este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, es competente para resolver la *acción de inconstitucionalidad 105/2022*, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 105, fracción II, inciso g), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 10, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, toda vez que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos planteó la posible contradicción entre diversos artículos de la Ley de Víctimas y la Ley del Instituto de Defensoría Pública, ambos del Estado de Quintana Roo, y la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como los tratados internacionales en materia de derechos humanos que han sido ratificados.
13. **SEGUNDO. Oportunidad.** El artículo 60, párrafo primero, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Federal⁷ dispone que, por regla general, el plazo para promover la acción de inconstitucionalidad es de treinta días naturales, contados a partir del día siguiente a la fecha en que la norma general sea publicada en el correspondiente medio oficial, y señala que si el último día del plazo fuere inhábil la demanda podrá presentarse el primer día hábil siguiente.
14. En el caso, el **Decreto 242** impugnado, a través del cual se reformaron diversas disposiciones de la Ley de Víctimas y por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley del Instituto de Defensoría Pública, ambos del Estado de Quintana Roo, en materia de asesoría y defensa de las personas indígenas, fue publicado el dieciséis de junio de dos mil veintidós en el Periódico Oficial estatal.
15. De manera que, conforme al artículo 60 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Federal, el plazo de treinta días para promover la acción de inconstitucionalidad debía computarse a partir del **viernes diecisiete de junio de dos mil veintidós al sábado dieciséis de julio de dos mil veintidós**. Sin embargo, considerando que el último día del plazo fue inhábil, debe considerarse que su presentación procede hasta el **lunes dieciocho de julio de dos mil veintidós**, de conformidad con el último enunciado del artículo 60 de la Ley Reglamentaria de la materia y el diverso 143 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, como da cuenta el criterio de la Segunda Sala de este Alto Tribunal, plasmado en la tesis registrada con el número 2a. LXXX/99 de rubro siguiente: **“ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. SI EL PLAZO PARA PRESENTAR LA DEMANDA VENCE EN DÍA INHÁBIL Y ÉSTA SE PRESENTÓ EL SIGUIENTE DÍA HÁBIL, DEBE CONSIDERARSE OPORTUNA”**⁸.
16. En ese sentido, toda vez que la demanda se presentó el día **dieciocho de julio de dos mil veintidós**, se concluye que la acción de inconstitucionalidad fue promovida de forma **oportuna**.
17. **TERCERO. Legitimación.** De acuerdo con el artículo 105, fracción II, inciso g), párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos⁹, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos es un organismo legitimado para impugnar leyes expedidas por las legislaturas estatales que estime violatorias de derechos humanos.
18. Además, conforme a lo previsto en el primer párrafo del artículo 11 de la Ley Reglamentaria de la materia, los promoventes deben comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que legalmente estén facultados para ello.

⁷ **“Artículo 60.** El plazo para ejercitar la acción de inconstitucionalidad será de treinta días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha en que la ley o tratado internacional impugnado sean publicados en el correspondiente medio oficial. Si el último día del plazo fuese inhábil, la demanda podrá presentarse el primer día hábil siguiente. En materia electoral, para el cómputo de los plazos, todos los días son hábiles.”

⁸ **“Texto:** De conformidad con el artículo 60 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el plazo para ejercer la acción de inconstitucionalidad es de treinta días naturales, pero, si el último día del plazo fuese inhábil, la demanda podrá presentarse el primer día hábil siguiente; por tanto, si el plazo venció en día inhábil pero la demanda se presentó al siguiente día hábil ante el funcionario autorizado para recibir promociones de término, debe considerarse que se promovió oportunamente”.

⁹ **“Artículo 105.** La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes:

[...]

II.- De las acciones de inconstitucionalidad que tengan por objeto plantear la posible contradicción entre una norma de carácter general y esta Constitución.

Las acciones de inconstitucionalidad podrán ejercitarse, dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de publicación de la norma, por:

[...]

g) La Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en contra de leyes de carácter federal, estatal y del Distrito Federal, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren los derechos humanos consagrados en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que México sea parte. Asimismo, los organismos de protección de los derechos humanos equivalentes en las entidades federativas, en contra de leyes expedidas por las legislaturas;

[...]

19. Por su parte, el artículo 15, fracción XI, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos¹⁰ confiere a la Presidenta o Presidente de dicho órgano, la facultad de presentar acciones de inconstitucionalidad.
20. En el presente asunto, la demanda fue presentada por María del Rosario Piedra Ibarra, en su carácter de Presidenta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, personalidad que acredita mediante el acuerdo de designación expedido el doce de noviembre de dos mil diecinueve por el Senado de la República, suscrito por la Presidenta y el Secretario de la Mesa Directiva de la Sexagésima Cuarta Legislatura de dicho órgano legislativo.
21. Bajo tales consideraciones, es evidente que se actualiza la hipótesis de legitimación prevista en el artículo 105, fracción II, inciso g), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, pues el presente asunto fue promovido por un ente legitimado, a través de su debido representante, mediante el cual se plantea que los artículos reformados y adicionados de la Ley de Víctimas y la Ley del Instituto de Defensoría Pública -ambos del Estado de Quintana Roo-, son contrarios a la Norma Fundamental y vulneran distintos derechos humanos e instrumentos internacionales.
22. **CUARTO. Causas de improcedencia y sobreseimiento.** Las cuestiones relativas a la procedencia de la acción de inconstitucionalidad son de estudio preferente, por lo que se deben analizar las que sean formuladas por las partes, así como aquellas que este Alto Tribunal advierta de oficio.
23. En el caso, las partes no hicieron valer causas de improcedencia; sin embargo, este Tribunal Pleno advierte de oficio, la actualización de dos de ellas.
24. Así es, respecto de las fracciones XI, XII y XIII del artículo 3, así como las fracciones XIII y XIV del artículo 4, más la fracción XIII del artículo 5 de la Ley del Instituto de Defensoría Pública del Estado de Quintana Roo; se materializa la improcedencia por extemporaneidad, que conlleva al sobreseimiento respecto de la impugnación que se hace de dichas normas.
25. Lo anterior porque la reforma cuestionada sobre dichas porciones normativas únicamente implica un cambio en el elemento numérico del texto, lo que no significa, a criterio mayoritario de este Tribunal Pleno, un nuevo acto legislativo.
26. En efecto, esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, al resolver la acción de inconstitucionalidad **105/2018** y su acumulada **108/2018**¹¹, que retoma a su vez la acción de inconstitucionalidad **28/2015**¹², reiterado en subsecuentes precedentes¹³, enfatizó la necesidad de precisar los lineamientos mínimos requeridos para considerar cuándo se está en presencia de un nuevo acto legislativo. Para ello, partió de la jurisprudencia **P./J. 8/2004**¹⁴ que de manera general especifica cuándo se actualiza la causa de improcedencia por cesación de efectos en expedientes como el que nos ocupa, así como explicó la evolución del criterio.
27. Sobre esa base se razonó que, para que se pueda hablar de un acto de esa naturaleza para efectos de su impugnación o sobreseimiento por cesación de efectos en una acción de inconstitucionalidad, deben reunirse al menos los siguientes dos aspectos:
 - a) Que se haya llevado a cabo un procedimiento legislativo (criterio formal); y
 - b) Que la modificación normativa sea sustantiva o material.

¹⁰ **"Artículo 15.** El Presidente de la Comisión Nacional tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

[...]

XI.- Promover las acciones de inconstitucionalidad, en contra de leyes de carácter federal, estatal y del Distrito Federal, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que México sea parte.

[...]."

¹¹ Falladas en sesión veinte de mayo de dos mil diecinueve, bajo la ponencia del señor Ministro Alberto Pérez Dayan.

¹² En sesión de veintiséis de enero de dos mil dieciséis, bajo la ponencia del Ministro José Ramón Cossío Díaz.

¹³ Entre otros, las acciones de inconstitucionalidad 55/2016, 97/2016 y su acumulada 98/2016 y 12/2016, resueltas respectivamente, el veintiséis de septiembre de dos mil dieciséis, cinco de enero de dos mil diecisiete y nueve de julio de dos mil dieciocho.

¹⁴ **"ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. SUPUESTO EN EL QUE SE ACTUALIZA LA CAUSAL DE IMPROCEDENCIA POR CESACIÓN DE EFECTOS DE LA NORMA GENERAL IMPUGNADA.** Los artículos 59 y 65, primer párrafo, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establecen, respectivamente, que en las acciones de inconstitucionalidad se aplicarán, en lo conducente y en todo aquello que no se encuentre previsto en el título III de dicho ordenamiento que regula el procedimiento de esas acciones, las disposiciones relativas a las controversias constitucionales contenidas en el título II de la ley citada, y que en las mencionadas acciones se aplicarán las causales de improcedencia consignadas en el artículo 19 de la indicada ley reglamentaria, con excepción de la señalada en su fracción II. Por tanto, la causal de improcedencia establecida en la fracción V del mencionado artículo 19, en materia de acciones de inconstitucionalidad, se actualiza cuando simplemente dejen de producirse los efectos de la norma general que la motivaron, en tanto que ésta constituye el único objeto de análisis en ellas, además de que la declaración de invalidez de las sentencias que en dichos juicios se pronuncie no tiene efectos retroactivos, salvo en materia penal, según lo dispuesto por los artículos 105, penúltimo párrafo, de la Constitución Federal y 45 de su ley reglamentaria". (Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Pleno, jurisprudencia, tomo XIX, marzo de 2004, P.J. 8/2004, página 958, registro digital 182048).

28. El primer enunciado involucra el desahogo y agotamiento de las diferentes fases o etapas del procedimiento legislativo: iniciativa, dictamen, discusión, aprobación, promulgación y publicación. Siendo relevante para las acciones de inconstitucionalidad la publicación de la norma general, puesto que a partir de este momento podrá ejercitarse la acción por los entes legitimados.
29. El segundo aspecto consiste en que la modificación sea sustantiva o material, esto es, se actualiza cuando existan verdaderos cambios normativos que modifiquen la trascendencia, el contenido o el alcance del precepto; por tanto, una modificación al sentido normativo será un nuevo acto legislativo.
30. En relación con este último punto se explicó que una modificación de este tipo no se daría, por ejemplo, cuando se reproduce un artículo exactamente con el mismo contenido que el reformado. **Tampoco cuando solamente se varíen las fracciones o párrafos de un artículo y que por cuestiones de técnica legislativa deban recorrerse, siempre y cuando las nuevas inserciones no impliquen una modificación en el sistema normativo al que fueron adheridas;** y que tampoco basta con la sola publicación de la norma para que se considere un nuevo acto legislativo, ni que se reproduzca íntegramente la norma general, sino que la modificación debe impactar el alcance de ésta con elementos novedosos que la hagan distinta a la que se encontraba regulada; es decir, debe producir un efecto normativo en el texto de la disposición al que pertenece el propio sistema.
31. Se subrayó que: “El ajuste de la norma general debe producir un efecto normativo distinto, en dicho sistema, aunque sea tenue”. Al respecto, resulta ilustrativa la jurisprudencia de este Tribunal Pleno, identificada con el número P./J. 25/2016 (10a.), que a continuación se reproduce:

“ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. LINEAMIENTOS MÍNIMOS REQUERIDOS PARA CONSIDERAR QUE LA NUEVA NORMA GENERAL IMPUGNADA CONSTITUYE UN NUEVO ACTO LEGISLATIVO. Para considerar que se está en presencia de un nuevo acto legislativo para efectos de su impugnación o sobreseimiento por cesación de efectos en una acción de inconstitucionalidad deben reunirse, al menos, los siguientes dos aspectos: a) Que se haya llevado a cabo un proceso legislativo (criterio formal); y b) Que la modificación normativa sea sustantiva o material. El primer aspecto conlleva el desahogo y agotamiento de las diferentes fases o etapas del procedimiento legislativo: iniciativa, dictamen, discusión, aprobación, promulgación y publicación; mientras que el segundo, consistente en que la modificación sea sustantiva o material, se actualiza cuando existan verdaderos cambios normativos que modifiquen la trascendencia, el contenido o el alcance del precepto, de este modo una modificación al sentido normativo será un nuevo acto legislativo. Este nuevo entendimiento, pretende que a través de la vía de acción de inconstitucionalidad se controlen cambios normativos reales que afecten la esencia de la institución jurídica que se relacione con el cambio normativo al que fue sujeto y que deriva precisamente del producto del órgano legislativo, y no sólo cambios de palabras o cuestiones menores propias de la técnica legislativa tales como, por ejemplo, variación en el número de fracción o de párrafo de un artículo, el mero ajuste en la ubicación de los textos, o cambios de nombres de entes, dependencias y organismos. Tampoco bastará una nueva publicación de la norma para que se considere nuevo acto legislativo ni que se reproduzca íntegramente la norma general, pues se insiste en que la modificación debe producir un efecto normativo en el texto de la disposición al que pertenece el propio sistema¹⁵”.

32. Posteriormente, al discutirse el dos de marzo de dos mil veinte la acción de inconstitucionalidad **66/2019**¹⁶, matizó el segundo elemento al sustituir la noción de “cambio sustantivo” por la de “cambio en el sentido normativo”. Sin embargo, aún bajo este nuevo entendimiento, el Tribunal Pleno ha considerado que se produce una modificación en el sentido normativo de la norma impugnada “cuando existan verdaderos cambios que modifiquen la trascendencia, el contenido o el alcance del precepto”. Este criterio ha sido reiterado en asuntos recientes como la acción de inconstitucionalidad **112/2020**¹⁷.

¹⁵ Tesis [J.] P./J. 25/2016 (10a.), publicada en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Décima Época, Pleno, jurisprudencia, libro 35, octubre de 2016, tomo I, página 65, registro digital 2012802.

¹⁶ Fallada en sesión del dos de marzo de dos mil veinte, aprobada por mayoría de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo separándose del criterio del cambio normativo, Piña Hernández separándose del criterio del cambio normativo, Ríos Farjat separándose del criterio del cambio normativo, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del considerando cuarto, relativo a las causas de improcedencia. El señor Ministro Laynez Potisek votó en contra. El señor Ministro Franco González Salas reservó su derecho a formular voto concurrente.

¹⁷ Fallada en sesión del dieciséis de marzo de dos mil veintitrés, sobre el resolutivo de sobreseimiento, aprobado por mayoría de seis votos de los Ministros Esquivel Mossa, Pardo Rebolledo, Zaldívar Lelo de Larrea, Ríos Farjat, Laynez Potisek y Pérez Dayán. Los Ministros González Alcántara Carrancá y Aguilar Morales, así como la Ministra Presidenta Piña Hernández anunciaron sendos votos particulares. Tema: Decreto 300 en el que se reforman disposiciones de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Aguascalientes.

33. Ahora bien, a continuación, se examinarán las reformas y adiciones de los artículos contenidos en el Decreto 242, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo el dieciséis de junio de dos mil veintidós, para así verificar si éstos contienen modificaciones sustantivas o materiales que transformen la influencia, el contenido o el alcance de las disposiciones en cuestión, o en su caso, si dichas modificaciones no tienen un impacto en el sentido normativo¹⁸.
34. Para tal efecto, es necesario incorporar un cuadro comparativo, en el cual, en la primera columna se reproducen los artículos de la Ley de Víctimas y la Ley del Instituto de Defensoría Pública, ambas del Estado de Quintana Roo, vigentes antes del Decreto impugnado; y, en la segunda, los textos de los preceptos normativos vigentes a partir de la reforma publicada el dieciséis de junio de dos mil veintidós.

<u>TEXTO ANTERIOR</u>	<u>TEXTO REFORMADO MEDIANTE EL DECRETO 242 IMPUGNADO</u>
“Ley de víctimas del Estado de Quintana Roo Artículo 126. La Asesoría Jurídica Estatal, estará integrada por un titular, asesores jurídicos, peritos y profesionistas técnicos de diversas disciplinas que se requieran para la defensa de los derechos de las víctimas. Contará con las áreas administrativas que se requieran para el desempeño de sus funciones, en los términos que señala el reglamento. Artículo 134. La víctima tendrá derecho a nombrar un Asesor Jurídico Estatal el cual elegirá libremente desde su solicitud de ingreso al Registro Estatal. La víctima tendrá el derecho de que el Asesor Jurídico Estatal comparezca a todos los actos en los que sea requerido.”	“Ley de víctimas del Estado de Quintana Roo Artículo 126. La Asesoría Jurídica Estatal, estará integrada por un titular, asesores jurídicos, peritos, intérpretes o traductores lingüísticos y profesionistas técnicos de diversas disciplinas que se requieran para la defensa de los derechos de las víctimas. Contará con las áreas administrativas que se requieran para el desempeño de sus funciones, en los términos que señale el reglamento. Artículo 134. La víctima tendrá derecho a nombrar un Asesor Jurídico Estatal, el cual elegirá libremente desde su solicitud de ingreso al Registro Estatal. En este caso, la Comisión Ejecutiva Estatal deberá nombrarle uno a través de la Asesoría Jurídica Estatal, así como un intérprete o traductor lingüístico cuando la víctima no comprenda el idioma español o tenga discapacidad auditiva, verbal o visual. La víctima tendrá el derecho de que el Asesor Jurídico Estatal comparezca a todos los actos en los que sea requerido y de contar con un intérprete o traductor de su lengua, cuando así se requiera.”
“Ley del Instituto de Defensoría Pública del Estado de Quintana Roo Artículo 1. La presente Ley es de orden público, y tiene por objeto regular la prestación del servicio de defensoría pública gratuita en asuntos del fuero común, a fin de garantizar el derecho a la defensa adecuada y de calidad para la población en materia penal y de justicia para adolescentes; así como garantizar el acceso a la justicia, mediante la orientación, asesoría y/o representación jurídica en asuntos de carácter civil, familiar, mercantil, administrativo y laboral. Tratándose de asuntos de carácter administrativo se estará a lo establecido en el artículo 34 de esta ley. Artículo 3. Los principios que regirán la actuación del Instituto de Defensoría Pública del Estado, serán: I. a la IX. ...	“Ley del Instituto de Defensoría Pública del Estado de Quintana Roo Artículo 1. La presente Ley es de orden público y tiene por objeto regular la prestación del servicio de defensoría pública gratuita en asuntos del fuero común, a fin de garantizar el derecho a la defensa adecuada y de calidad para la población en materia penal y de justicia para adolescentes; así como garantizar el acceso a la justicia, mediante la orientación, asesoría y/o representación jurídica en asuntos de carácter civil, familiar, mercantil, administrativo, laboral y de defensa de personas indígenas. Tratándose de asuntos de carácter administrativo se estará a lo establecido en el artículo 34 de esta ley. Artículo 3. Los principios que regirán la actuación del Instituto de Defensoría Pública del Estado, serán: I. a la IX. ...

¹⁸ Criterio reiterado en la acción de inconstitucionalidad 67/2018 y su acumulada 69/2018 y en la diversa 95/2019 y su acumulada 98/2019.

X. Solución Alternativa de Conflictos. El defensor público deberá promover la solución alterna de los conflictos a través de la conciliación y la mediación, mediante los cauces institucionales existentes; XI. Diligencia. El servidor público se esmerará en el cuidado, esfuerzo y prontitud de su desempeño para encauzar las acciones encaminadas a evitar una decisión tardía o errónea, procurando que los procesos se resuelvan en los plazos establecidos; y XII. Excelencia y Profesionalismo. El servidor público en el cumplimiento de sus funciones debe esmerarse en lograr niveles óptimos de desempeño sobre la base de estándares de calidad con dominio de los conocimientos técnicos y habilidades especiales que se requieran para el ejercicio de su función, y tener un comportamiento ético, honesto, calificado, responsable y capaz Artículo 4. Para los efectos de esta Ley, se entienden por: I. a la IX. ... X.- Defensor Público: Servidor Público que presta el servicio de defensoría pública en asuntos de carácter penal, y los especializados en justicia para adolescentes. Así como la asistencia en materia administrativa en los términos de esta ley; XI.- Asistente jurídico: Servidor Público que presta el servicio de orientación, asesoría y/o representación jurídica, según corresponda, en los asuntos de carácter civil, familiar, mercantil y laboral; XII.- Zona: Demarcación territorial en que divide el Consejo de la Judicatura el territorio del Estado y que puede abarcar uno o más Distritos Judiciales, donde ejercen su competencia territorial los Coordinadores Generales de Zona; y XIII.- Distrito: Los Distritos Judiciales establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Quintana Roo. Artículo 5. El Instituto de Defensoría Pública del Estado de Quintana Roo, estará integrado por: I. Una Dirección; II. Las Coordinaciones Generales de Zona que determine el Consejo de la Judicatura; III. Las Coordinaciones de Distrito que determine el Consejo de la Judicatura; IV. La Coordinación de Servicios Periciales; V. La Coordinación de Investigación; VI. La Coordinación de Servicios Auxiliares;	X. Defensa de personas indígenas. En los asuntos en los que se solicite la defensa o representación jurídica por personas indígenas que no comprendan o hablen suficientemente el idioma español, se designará un defensor público o asistente jurídico, que hable la lengua del solicitante o, en su caso, se le asignará intérprete o traductor lingüístico autorizado; XI. Solución Alternativa de Conflictos. El defensor público deberá promover la solución alterna de los conflictos a través de la conciliación y la mediación, mediante los cauces institucionales existentes; XII. Diligencia. El servidor público se esmerará en el cuidado, esfuerzo y prontitud de su desempeño para encauzar las acciones encaminadas a evitar una decisión tardía o errónea, procurando que los procesos se resuelvan en los plazos establecidos, y XIII. Excelencia y Profesionalismo. El servidor público en el cumplimiento de sus funciones debe esmerarse en lograr niveles óptimos de desempeño sobre la base de estándares de calidad con dominio de los conocimientos técnicos y habilidades especiales que se requieran para el ejercicio de su función y tener un comportamiento ético, honesto, calificado, responsable y capaz. Artículo 4. Para los efectos de esta Ley, se entienden por: I. a la IX. ... X. Titular de la Unidad de Atención a Personas Indígenas: Persona Servidora Pública que ejerza la titularidad de la Unidad de Atención a Personas Indígenas del Instituto de Defensoría Pública; XI. Defensor público: Servidor Público que presta el servicio de defensoría pública en asuntos de carácter penal, de defensa de personas indígenas y los especializados en justicia para adolescentes. Así como la asistencia en materia administrativa en los términos de esta ley; XII. Asistente jurídico: Servidor Público que presta el servicio de orientación, asesoría y/o representación jurídica, según corresponda, en defensa de personas indígenas y en los asuntos de carácter civil, familiar, mercantil y laboral; XIII. Zona: Demarcación territorial en que divide el Consejo de la Judicatura el territorio del Estado y que puede abarcar uno o más Distritos Judiciales, donde ejercen su competencia territorial los coordinadores generales de zona, y XIV. Distrito: Los distritos judiciales establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Quintana Roo. Artículo 5. El Instituto de Defensoría Pública del Estado de Quintana Roo, estará integrado por: I. a la XI.

VII. Informadores; VIII. Gestores; IX. Defensores Públicos; X. Asistentes Jurídicos; XI. Peritos; XII. Investigadores; y XIII. El personal auxiliar y de apoyo técnico y de gestión; y trabajadores sociales necesarios para cubrir todas las áreas de competencia y que determine el Consejo de la Judicatura de acuerdo al presupuesto. Artículo 22. Para ser Defensor Público o Asistente Jurídico, se requieren los mismos requisitos que para ser Coordinador General de Zona, con excepción de los mínimos exigidos en las fracciones II, IV y VI del artículo 14; que para el caso concreto serán el de veinticinco años de edad; dos de experiencia; y dos de residencia en el Estado, así como aprobar el examen básico a que hace referencia la fracción V del Artículo 11 de la presente Ley."	XII. Zona: Demarcación territorial en que divide el Consejo de la Judicatura el territorio del Estado y que puede abarcar uno o más Distritos Judiciales, donde ejercen su competencia territorial los Coordinadores Generales de Zona; XIII. El personal auxiliar y de apoyo técnico y de gestión y trabajadores sociales necesarios para cubrir todas las áreas de competencia y que determine el Consejo de la Judicatura de acuerdo al presupuesto, y XIV. La persona Titular de la Unidad de Atención a Personas Indígenas. Artículo 22. Para ser Defensor Público o Asistente Jurídico, se requieren los mismos requisitos que para ser Coordinador General de Zona, con excepción de los mínimos exigidos en las fracciones II, IV y VI del artículo 14; que para el caso concreto serán el de veinticinco años de edad; dos de experiencia; y dos de residencia en el Estado, así como aprobar el examen básico a que hace referencia la fracción V del Artículo 11 de la presente Ley. Las y los defensores públicos y asistentes jurídicos que lleven a cabo la defensa de personas indígenas, además de cumplir con los requisitos descritos en el primer párrafo de este artículo, deberán contar con conocimiento de la cultura indígena predominante en el Estado y, en su caso, hablar cuando menos una lengua indígena. SECCIÓN IV DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A PERSONAS INDÍGENAS Artículo 46 Bis. La Unidad de Atención a Personas Indígenas, estará a cargo de una persona que ejerza la titularidad, quien llevará a cargo las acciones de coordinación en la atención y defensa de personas pertenecientes a alguna comunidad indígena que requiera los servicios de defensa o asistencia jurídica conforme lo establece la presente ley. La Unidad de Atención a Personas Indígenas garantizará que en todo juicio o procedimiento se cumpla con la asistencia de un intérprete o traductor lingüístico tomando en cuenta los usos y costumbres de la cultura a la que pertenezca a la persona indígena para proporcionar una defensa técnica y de calidad, de conformidad con lo que establece la Constitución Federal, los tratados internacionales de los que el estado mexicano forme parte y la demás legislación sustantiva y procedimental. Artículo 46 Ter. El Consejo de la Judicatura, a propuesta de su Presidente, nombrará a la persona que ejercerá la titularidad de la Unidad de Atención a Personas Indígenas. Artículo 46 Quater. Para ser titular de la Unidad de Atención a Personas Indígenas, se requiere cumplir con los mismos requisitos del Coordinador General de Zona y además deberá contar con conocimiento de defensa de personas indígenas, conocer la principal cultura indígena y hablar suficientemente la lengua indígena predominante en el Estado.

	Artículo 46 Quinquies. Son facultades y obligaciones de la persona Titular de la Unidad de Atención a Personas Indígenas, las siguientes: Realizar las acciones de coordinación para proporcionar obligatoria y gratuitamente patrocinio de defensa de los derechos de los indígenas, así como para asesorarlos en todos los casos en que lo soliciten sin importar la materia de que se trate, a través de defensores públicos y asistentes jurídicos y, en su caso, se le asignará un intérprete o traductor lingüístico; II. Verificar que se brinde una defensa técnica adecuada a las personas indígenas; III. Dirigir y evaluar los servicios que brinda el personal adscrito a la unidad, emitiendo las recomendaciones necesarias para consolidar las bases internas de integración y funcionamiento, acordes al Reglamento Interno y Manual de Operación; IV. Ejecutar las disposiciones y acuerdos emitidos por la Dirección, respecto a los lineamientos que deban ser observados por el personal adscrito a la Unidad de Atención a Personas Indígenas; V. Supervisar e informar sobre el desempeño de las y los Defensores Públicos y Asistentes Jurídicos especializados en materia indígena en el ejercicio de su función, así como de los intérpretes y traductores, disponiendo lo conducente a fin de que el servicio sea brindado de forma oportuna, diligente y eficaz; VI. Promover que el Instituto cuente con suficientes intérpretes o traductores lingüísticos y gestionar la capacitación de personas que puedan fungir como tales en todos los juicios en que participen personas indígenas que no hablen suficientemente al español; VII. Promover y gestionar la celebración de convenios de colaboración con las instituciones que puedan coadyuvar y colaborar con la participación de traductores e intérpretes dentro de los procesos jurisdiccionales que conozcan sus defensores y asistentes jurídicos, así como para llevar a cabo acciones de formación de defensores públicos y asistentes jurídicos bilingües; VIII. Promover la aportación de estudios y peritajes antropológicos en relación con la cultura y sistemas normativos indígenas en los casos en que se considere necesario para la defensa de las personas indígenas; IX. Fomentar entre las y los defensores públicos y asistentes jurídicos, la aplicación de las disposiciones constitucionales; la legislación internacional, federal y estatal en relación a la justicia indígena y además que contribuyan a la solución alterna de conflictos, con respeto a la identidad cultural del pueblo comunidad indígena de que se trate; X. Instrumentar, con autorización del Director, programas de especialización y capacitación en materia de derechos de personas indígenas para las y los defensores públicos y asistentes jurídicos, así como la especialización bilingüe, a fin de mejorar el servicio de la defensa jurídica;

	XI. Concentrar la información total de los asuntos iniciados que incumban a la Unidad de Atención a Personas Indígenas con datos de identificación precisos a través de los cuáles se dé seguimiento a los asuntos de las distintas materias que abarque el servicio en los que se encuentren involucrados las y los defensores públicos y asistentes jurídicos especializados en materia indígena, o en su caso los intérpretes o traductores lingüísticos autorizados, a fin de mantener actualizada dicha información en relación con la situación jurídica de cada caso; XII. Gestionar ante el Consejo de la Judicatura para que, con recursos del Fondo para Mejoramiento en la Administración e Impartición de Justicia, se cubran los gastos de traslado de los testigos que se necesitan para defensa de las personas indígenas de escasos recursos económicos que se encuentren sujetos a un proceso penal y que residan en comunidades alejadas al lugar del proceso; XIII. Evaluar las acciones realizadas por las y los Defensores Públicos y Asistentes Jurídicos, así como de los intérpretes y traductores lingüísticos en los casos de atención de personas indígenas, informando a la Dirección las observaciones y resultados de las mismas; XIV. Establecer enlace con la Dirección, acordando con la persona titular, los asuntos que correspondan, cuando su importancia lo requiera; XV. Recibir y diligenciar las acusaciones y quejas interpuestas en contra de intérpretes y traductores lingüísticos, así como del personal adscrito a su unidad, con motivo de sus funciones, realizando las gestiones pertinentes para sustanciarlas, informando a la Dirección, quien procederá en términos del artículo 11 fracción IX de esta Ley; XVI. Orientar a las y los Defensores Públicos y Asistentes Jurídicos, intérpretes y traductores lingüísticos, en los asuntos que por razón de urgencia o importancia lo requieran, a fin de dirigir las recomendaciones propias que el caso amerite; XVII. Convocar a reuniones periódicas para la revisión de aspectos de índole formal y técnico, de los lineamientos emitidos por el Instituto; XVIII. Rendir ante la Dirección, un informe concentrado de actividades integrales de todo el personal adscrito a la Unidad de Atención a Personas Indígenas, dentro de los primeros cinco días de cada trimestre, que plasme la realidad actual del Instituto en materia de defensa y asistencia jurídica a las personas indígenas; XIX. Informar oportunamente a la Dirección, cualquier eventualidad relacionada con el desempeño de la Unidad de Atención de Personas Indígenas, y XX. Las demás que, con motivo del cargo, le sean encomendadas.”

35. Del comparativo que antecede se advierten las siguientes modificaciones:

- **Artículo 126 de Ley de Víctimas del Estado de Quintana Roo.** Al área de Asesoría Jurídica Estatal se incorpora la figura de peritos, e intérpretes o traductores lingüísticos y profesionistas que se requieran para la defensa de los derechos de las víctimas.
- **Artículo 134 de Ley de Víctimas del Estado de Quintana Roo.** Se les reconoce el derecho a las víctimas que no comprendan el idioma español o no comprendan tengan discapacidad auditiva, verbal, o audiovisual, a que la Comisión Ejecutiva Estatal, les nombre una persona asesora jurídica y, de ser el caso, una persona intérprete o traductora Lingüística. También se reconoce su derecho a contar con ese intérprete o traductor, cuando así se requiera.
- **Artículo 1 de la Ley del Instituto de Defensoría Pública del Estado de Quintana Roo.** Dentro de los objetos que persigue la ley, para garantizar el acceso a la justicia, se incorpora la orientación, asesoría y/o representación jurídica en defensa de personas indígenas.
- **Artículo 3, fracción X, de la Ley del Instituto de Defensoría Pública del Estado de Quintana Roo.** En los principios que regirán la actuación del Instituto de Defensoría Pública del Estado, se incorpora, como fracción X, la defensa de personas indígenas. En consecuencia, el contenido de las fracciones previas a la reforma, por ejemplo, la fracción X anterior, se recorre a la XI, y así subsecuentemente, con el resto de las fracciones impugnadas, sin que se haya modificado su contenido.
- **Artículo 4, fracciones X, XI y XII, del Instituto de Defensoría Pública del Estado de Quintana Roo.** Se modifica la fracción X, para agregar la figura del Titular de Atención a Personas Indígenas; por lo que el contenido de la fracción X anterior, se recorre a la XI, y así subsecuentemente, con el resto de las fracciones impugnadas de este artículo.
- En la fracción XI, en la definición de la figura de Defensor Público, se agrega que también presta sus servicios en casos de personas indígenas; de manera similar, en la fracción XI, al servicio que presta el asistente jurídico, se agrega la figura de defensa de personas indígenas.
- Sin embargo, de la lectura de las fracciones XIII y XIV, (XII y XIII anteriores), se advierte que únicamente se substituyó el número de fracción, sin que se haya hecho algún cambio.
- **Artículo 5, fracciones XII, XIII y XIV, de la Ley del Instituto de Defensoría Pública del Estado de Quintana Roo.** En la conformación del Instituto de Defensoría Pública del Estado de Quintana Roo, en la fracción XII, se substituye la figura de los investigadores, por la definición de la palabra “Zona”; la fracción XIII no tiene cambio alguno. Finalmente se adiciona una fracción XIV, denominada “La persona Titular de la Unidad de Atención a Personas Indígenas”.
- **Artículo 22, párrafo segundo, de la Ley del Instituto de Defensoría Pública del Estado de Quintana Roo.** Entre los requisitos con que debe contar el defensor o asistente jurídico, se incorpora lo referente a que las personas defensoras para personas indígenas deberán contar con “conocimiento de cultura predominante” y requiere que hable “cuando menos una lengua indígena.”
- **Por último, se incorpora la sección IV denominada “de la Unidad de Atención a Personas Indígenas” que contiene los artículos 46 Bis, 46 Ter, 46 Quater y 46 Quinquies al capítulo Sexto de la Ley del Instituto de Defensoría Pública del Estado de Quintana Roo.** En estas se establece las características de quienes conocerán de los casos de personas indígenas. También, se crea toda una Unidad Especializada para la atención a las personas indígenas y agrega cuáles serán sus funciones.

36. En conclusión, si respecto las fracciones XI, XII y XIII del artículo 3, así como las fracciones XIII y XIV del artículo 4, más la fracción XIII del artículo 5 de la Ley del Instituto de Defensoría Pública del Estado de Quintana Roo, su reforma únicamente consistió en cambiarlos de fracción, es claro que no constituye una modificación al sentido normativo que implique un nuevo acto legislativo.

37. Consecuentemente, lo procedente es **sobreseer**, en virtud del artículo 19, fracción VII, en relación con el diverso 20, fracción II¹⁹, ambos de la Ley Reglamentaria de la materia.²⁰

¹⁹ “**Artículo 19.** Las controversias constitucionales son improcedentes:

VII. Cuando la demanda se presentare fuera de los plazos previstos en el artículo 21;

Artículo 20. El sobreseimiento procederá en los casos siguientes:

II. Cuando durante el juicio apareciere sobreviniere alguna de las o causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior;”

²⁰ En términos similares se pronunció este Tribunal Pleno al resolver la acción de inconstitucionalidad 81/2022, en su sesión del treinta de noviembre de dos mil veintidós.

38. Por otro lado, respecto a la fracción XII del artículo 5 de la Ley del Instituto de Defensoría Pública del Estado de Quintana Roo, la modificación consistió en que el Legislador sustituyó la figura de los investigadores, por la definición de la palabra “Zona”, por lo que, si bien podría considerarse que, en el caso, existió una modificación susceptible de ser impugnada y analizada en la presente acción de inconstitucionalidad. Lo cierto es que, del análisis a la demanda presentada por la Comisión accionante, se advierte que ésta no vertió argumento alguno tendiente a impugnar la inconstitucionalidad de dicha modificación.
39. Por tanto, lo procedente es **sobreseer** respecto de la fracción XII del artículo 5 de la Ley del Instituto de Defensoría Pública del Estado de Quintana Roo, en términos de lo dispuesto por el artículo 19, fracción IX, en relación con el 61, fracción IV, ambos de la Ley Reglamentaria de la materia.
40. Al no haberse planteado ni advertirse de oficio alguna otra causa de improcedencia, se procede al estudio de fondo respecto de los temas que subsisten.
41. **QUINTO. Análisis de fondo.** La Comisión Nacional de los Derechos Humanos sostiene, en esencia, que estas reformas y adiciones son inconstitucionales e inconvenientes porque no se realizaron consultas a las personas indígenas y personas con discapacidad como parte del proceso legislativo.
42. Expuso una serie de argumentos para acreditar que sí existió una omisión por parte del Congreso. Además, de las razones por las que estas reformas y adiciones sí tienen un impacto en las personas indígenas y las personas con discapacidad del Estado de Quintana Roo.
43. En aras de atender la problemática, la metodología del presente estudio consiste en lo siguiente. Primero, se analizan las particularidades de la consulta para personas indígenas y personas con discapacidad; segundo, si es que el Congreso del Estado de Quintana Roo tenía la obligación de realizar este ejercicio participativo, aunque haya estimado que era un acto legislativo benéfico para estos grupos; y, como último punto, si es que la obligación de armonizar exime la obligación de consultar.

A. Consulta a personas indígenas y personas con discapacidad.

44. Este Tribunal Pleno considera que son parcialmente **fundados y procedentes** los argumentos sostenidos por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos con base en las consideraciones siguientes.
45. Para explicar el motivo de dicha resolución, es necesario retomar lo sostenido en la acción de inconstitucionalidad **179/2020**, en la cual se estudiaron las particularidades entre estos dos grupos poblacionales²¹.

PERSONAS INDÍGENAS.

46. Se señaló que, en relación con su derecho a la consulta, es criterio reiterado de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación que el hecho de que las medidas legislativas que incidan directamente en los derechos de los pueblos y comunidades indígenas de una entidad federativa puedan resultar benéficas para esos grupos, no es justificación para omitir consultarles previamente a la toma de decisiones²².
47. Al respecto, se refiere que este Tribunal Pleno ha sostenido en reiteradas ocasiones que, independientemente del beneficio material que una medida legislativa o reglamentaria pueda generar en las condiciones de los pueblos y comunidades indígenas, existe una obligación constitucional ineludible de consultar previamente a estos grupos cuando tales medidas puedan afectarles de manera directa.
48. Por tanto, se afirma que, independientemente del beneficio material que una medida legislativa o reglamentaria pueda generar en las condiciones de los pueblos y comunidades indígenas, existe una obligación constitucional ineludible de consultar previamente a estos grupos.

²¹ Resuelta en sesión del veinticuatro de mayo de dos mil veintiuno, por unanimidad de once votos de los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea. La señora Ministra Ríos Farjat anunció voto aclaratorio. Los señores Ministros Pardo Rebolledo y Zaldívar Lelo de Larrea anunciaron sendos votos concurrentes. Tema: Decreto número 0675 en el que se adicionan capítulos sobre educación indígena y educación a personas con discapacidad en la Ley de Educación del Estado de San Luis Potosí.

²² Cuestión que permite desestimar lo señalado por el Ejecutivo local, en el sentido de que las normas impugnadas no causan perjuicio, sino beneficio a la población en cuestión.

49. En este mismo tenor, se recuerda que al resolverse la controversia constitucional **32/2012**²³, se sostuvo que los artículos 2° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos más los artículos 6 y 7 del Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo obligan a las autoridades mexicanas a consultar a los pueblos y comunidades indígenas y tribales, mediante procedimientos culturalmente adecuados, informados y de buena fe a través de sus representantes, cada vez que se prevean medidas legislativas susceptibles de afectarles directamente.
50. En dicho precedente, se consideró que el derecho a la consulta de los pueblos y comunidades indígenas se desprende de los postulados del artículo 2° constitucional, relativos a la autodeterminación, a la preservación de su cultura e identidad, al acceso a la justicia, así como a la igualdad y a la no discriminación, por lo que, a pesar de que la consulta indígena no estuviera prevista expresamente como parte del procedimiento legislativo, en términos del artículo 1° de la Constitución Federal, así como los diversos 6²⁴ y 7²⁵ del Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo, formaban parte del parámetro de regularidad constitucional, imponiendo por sí mismos toda una serie de obligaciones a las autoridades mexicanas, antes de tomar decisiones que pudieran afectar de manera directa a los grupos que protege el Convenio.
51. Por consiguiente, se concluyó que en los supuestos de una posible afectación directa a las comunidades indígenas que habitan en su territorio, las legislaturas locales se encuentran obligadas a prever una fase adicional en el procedimiento de creación de las leyes para consultar a los representantes de ese sector de la población.
52. Además, a la par del desarrollo de criterios específicos para evaluar la validez de las consultas a las comunidades indígenas, se ha ido precisando, caso por caso, qué debe entenderse por *“medidas legislativas o administrativas susceptibles de afectarles directamente”*, de conformidad con lo previsto en el artículo 6 del Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo.
53. Por su parte, en la acción de inconstitucionalidad **83/2015** y sus acumuladas **86/2015**, **91/2015** y **98/2015**²⁶ se concluyó que, cuando el objeto de regulación de una legislación son precisamente los derechos de personas que se rigen por sistemas normativos indígenas, era evidente que se trataba de leyes susceptibles de afectar directamente a los pueblos y comunidades indígenas.

²³ Fallada en sesión de veintinueve de mayo de dos mil catorce, por mayoría de diez votos de los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena con salvedades en cuanto a la finalidad de la consulta, Cossío Díaz en contra de las consideraciones, Luna Ramos, Zaldívar Lelo de Larrea con salvedades en cuanto a la finalidad de la consulta, Pardo Rebolledo con salvedades en cuanto a la finalidad de la consulta, Aguilar Morales, Valls Hernández, Sánchez Cordero de García Villegas con salvedades en cuanto a la finalidad de la consulta, Pérez Dayán con salvedades en cuanto a la aplicación de la jurisprudencia ante la existencia de un municipio indígena, y Presidente Silva Meza con salvedades en cuanto a la finalidad de la consulta, respecto del considerando séptimo, relativo al estudio de fondo. El Ministro Franco González Salas votó en contra. Tema analizado: Proceso legislativo de reforma a la Constitución del Estado de Michoacán de Ocampo, al no haber sido consultado el Municipio de Cherán y el Consejo Mayor de Gobierno Comunal de dicho municipio.

²⁴ **“Artículo 6.**

1. Al aplicar las disposiciones del presente Convenio, los gobiernos deberán:

a) consultar a los pueblos interesados, mediante procedimientos apropiados y en particular a través de sus instituciones representativas, cada vez que se prevean medidas legislativas o administrativas susceptibles de afectarles directamente; [...]

2. Las consultas llevadas a cabo en aplicación de este Convenio deberán efectuarse de buena fe y de una manera apropiada a las circunstancias, con la finalidad de llegar a un acuerdo o lograr el consentimiento acerca de las medidas propuestas.”

²⁵ **“Artículo 7**

1. Los pueblos interesados deberán tener el derecho de decidir sus propias prioridades en la que atañe al proceso de desarrollo, en la medida en que éste afecte a sus vidas, creencias, instituciones y bienestar espiritual y a las tierras que ocupan o utilizan de alguna manera, y de controlar, en la medida de lo posible, su propio desarrollo económico, social y cultural. Además, dichos pueblos deberán participar en la formulación, aplicación y evaluación de los planes y programas de desarrollo nacional y regional susceptibles de afectarles directamente.

2. El mejoramiento de las condiciones de vida y de trabajo y del nivel de salud y **educación** de los pueblos interesados, con su participación y cooperación, deberá ser prioritario en los planes de desarrollo económico global de las regiones donde habitan. Los proyectos especiales de desarrollo para estas regiones deberán también elaborarse de modo que promuevan dicho mejoramiento.

3. Los gobiernos deberán velar por que, siempre que haya lugar, se efectúen estudios, en cooperación con los pueblos interesados, a fin de evaluar la incidencia social, espiritual y cultural y sobre el medio ambiente que las actividades de desarrollo previstas puedan tener sobre esos pueblos. Los resultados de estos estudios deberán ser considerados como criterios fundamentales para la ejecución de las actividades mencionadas.

4. Los gobiernos deberán tomar medidas, en cooperación con los pueblos interesados, para proteger y preservar el medio ambiente de los territorios que habitan.”

²⁶ Resueltas en sesión de diecinueve de octubre de dos mil quince, por unanimidad de diez votos de los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Silva Meza, Medina Mora I., Sánchez Cordero de García Villegas, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales, respecto del estudio de fondo del proyecto. La señora Ministra Luna Ramos anunció voto concurrente. Los señores Ministros Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea y Medina Mora I. reservaron su derecho de formular sendos votos concurrentes. Tema: Decreto número 1295, por el que se crea la Ley de Sistemas Electorales Indígenas para el Estado de Oaxaca y otras disposiciones de esa entidad federativa.

54. Posteriormente, en la acción de inconstitucionalidad **31/2014**²⁷ se consideró que las disposiciones impugnadas implicaban medidas legislativas que incidían en los mecanismos u organismos a través de los cuales las comunidades indígenas podían ejercer sus derechos de participación en las políticas públicas que afectaban a sus intereses.
55. Sumado a ello, en la acción de inconstitucionalidad **84/2016**²⁸ se dijo que existía posibilidad de afectación directa en el sentido del Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo, en virtud de que las leyes analizadas regulaban instituciones destinadas a atender las necesidades de educación superior de los pueblos y comunidades indígenas.
56. De lo anterior se advirtió que, esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ha concluido que las comunidades indígenas deben ser consultadas conforme a los estándares del Convenio referido siempre que la norma general sea susceptible de afectar a este grupo de manera especial y diferenciada frente al resto de la población²⁹.
57. Asimismo, el Tribunal Pleno ha reconocido que la afectación directa a los pueblos y comunidades indígenas y tribales a los que alude el artículo 6 del Convenio de la Organización Internacional del Trabajo y cuya mera posibilidad da lugar a la obligación de consultarles una medida legislativa no se refiere exclusivamente a la generación de algún perjuicio.
58. En la acción de inconstitucionalidad **151/2017**³⁰ se declaró la invalidez de diversas normas cuyo propósito manifiesto era promover el rescate y la conservación de la cultura de un grupo indígena en una entidad federativa.
59. Asimismo, tanto en la acción de inconstitucionalidad **108/2019** y su acumulada **118/2019**³¹, como en la diversa **116/2019** y su acumulada **117/2019**³², se declaró la invalidez de disposiciones normativas porque no se consultaron de manera adecuada, a pesar de que tales normas abiertamente pretendían garantizar el derecho de los pueblos y comunidades indígenas de una entidad federativa a elegir dirigentes conforme a sus prácticas tradicionales.
60. Por su parte, en la acción de inconstitucionalidad **81/2018**³³ se invalidaron, también por consulta deficiente, diversas disposiciones cuyo objetivo explícito era elevar la calidad de vida de los pueblos indígenas y las comunidades afromexicanas del Estado de Guerrero.

²⁷ Resuelta el ocho de marzo de dos mil dieciséis, por mayoría de ocho votos de los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales. Los Ministros Medina Mora I. y Laynez Potisek votaron en contra. Los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz y Zaldívar Lelo de Larrea anunciaron sendos votos concurrentes. El Ministro Pardo Rebolledo reservó su derecho de formular voto concurrente. Tema: Ley para el Instituto de Desarrollo Humano y Social de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de San Luis Potosí.

²⁸ Fallada en sesión de veintiocho de junio de dos mil dieciocho, por unanimidad de once votos de los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea por razones distintas y adicionales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales. Los Ministros Zaldívar Lelo de Larrea y Piña Hernández anunciaron sendos votos concurrentes. Los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena y Cossío Díaz reservaron su derecho de formular sendos votos concurrentes. Tema: Decreto número 624, por el que se expide la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma Intercultural de Sinaloa.

²⁹ Todo lo anterior, sirve para desestimar el argumento del Poder Ejecutivo local, en el sentido de que sólo es obligatoria la consulta en ciertos temas, como los presupuestales.

³⁰ Fallada en sesión de veintiocho de junio de dos mil dieciocho, por unanimidad de once votos de los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea por razones adicionales, Pardo Rebolledo separándose de algunas consideraciones, Piña Hernández, Medina Mora I. en contra de algunas consideraciones, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales. Los Ministros Cossío Díaz, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Piña Hernández y Medina Mora I. anunciaron sendos votos concurrentes. Tema: Decreto 534/2017 por el que se modifica la Ley para la Protección de los Derechos de la Comunidad Maya del Estado de Yucatán y la Ley del Sistema de Justicia Maya del Estado de Yucatán.

³¹ Falladas en sesión de cinco de diciembre de dos mil diecinueve, por mayoría de nueve votos de los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas separándose de algunas consideraciones, Aguilar Morales separándose de algunas consideraciones, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Pérez Dayán separándose de las consideraciones que reconocen la categoría del municipio indígena y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, El Ministro Laynez Potisek votó en contra y anunció voto particular. Los Ministros González Alcántara Carrancá, Franco González Salas, Aguilar Morales y Piña Hernández anunciaron sendos votos concurrentes. Tema: Decreto Núm. 203 que reforma, deroga y adiciona diversos artículos del Código Electoral del Estado de Hidalgo.

³² Falladas en sesión de doce de marzo de dos mil veinte, por mayoría de nueve votos. En dicho asunto se declaró la invalidez del Decreto número 204 que reforma el artículo 5º de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa, el diecinueve de septiembre de dos mil diecinueve, en la medida en que las modificaciones propuestas son susceptibles de afectar directamente a los pueblos y comunidades indígenas de la entidad y, en consecuencia, se consideró que debió cumplirse con la obligación de consultar en forma previa a la emisión del decreto. Se aprobó por mayoría de nueve votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo separándose de algunas consideraciones, Piña Hernández, Ríos Farjat, y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea.

³³ Fallada el veinte de abril de dos mil veinte, por unanimidad de once votos de los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas con reserva de criterio, Aguilar Morales por algunas razones diversas, Pardo Rebolledo separándose de algunas consideraciones, Piña Hernández apartándose de los párrafos del setenta y uno al setenta y siete, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán en contra de las consideraciones y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea por razones adicionales, respecto del apartado VII, relativo al estudio de fondo, consistente en declarar la invalidez del Decreto Número 778, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Número 701 de Reconocimiento, Derechos y Cultura de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Guerrero, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el veinticuatro de agosto de dos mil dieciocho. El Ministro

61. En dicho precedente, el Tribunal Pleno estimó que los procedimientos de consulta debían preservar las especificidades culturales y atender a las particularidades de cada caso según el objeto de la consulta, que si bien debían ser flexibles, lo cierto era que debían prever necesariamente algunas fases que, concatenadas, implicaran la observancia del derecho a la consulta y la materialización de los principios mínimos de ser previa, libre, informada, de buena fe, con la finalidad de llegar a un acuerdo y culturalmente adecuada, asimismo, se refirió que los procesos de consulta de medidas legislativas susceptibles de afectar a pueblos y comunidades indígenas debían observar, como mínimo, las características y fases siguientes:
1. **FASE PRECONSULTIVA** que permita la identificación de la medida legislativa que debe ser objeto de consulta, la identificación de los pueblos y comunidades indígenas a ser consultados, así como la determinación de la forma de llevar a cabo el proceso, la forma de intervención y la formalización de acuerdos lo cual se deberá definir de común acuerdo entre autoridades gubernamentales y representantes de las comunidades indígenas.
 2. **FASE INFORMATIVA** de entrega de información y difusión del proceso de consulta, con la finalidad de contar con información completa, previa y significativa sobre las medidas legislativas. Ello puede incluir, por ejemplo, la entrega por parte de las autoridades de un análisis y evaluación apropiada de las repercusiones de las medidas legislativas.
 3. **FASE DE DELIBERACIÓN INTERNA.** En esta etapa —que resulta fundamental— los pueblos y comunidades indígenas, a través del diálogo y acuerdos, evalúan internamente la medida que les afectaría directamente.
 4. **FASE DE DIÁLOGO** entre los representantes del Estado y representantes de los pueblos indígenas con la finalidad de generar acuerdos.
 5. **FASE DE DECISIÓN**, comunicación de resultados y entrega de dictamen.
62. En estos casos, el Tribunal Pleno ha explicado que, para el efecto de determinar la invalidez de una norma general por vulnerar el derecho a la consulta de los pueblos y comunidades indígenas, no es relevante si la medida es benéfica para ellos a juicio del legislador³⁴, en tanto que la consulta representa una garantía del derecho a la autodeterminación de estos pueblos y comunidades, por lo que la afectación directa no podía tener una connotación exclusivamente negativa, sino que más bien se trataba de una acepción más amplia que abarca la generación de cualquier efecto diferenciado en la particular situación de los pueblos y comunidades indígenas a raíz de una decisión gubernamental, pues estimar que la afectación directa fuese sólo aquella que perjudicara a esos grupos bajo los estándares del legislador implicaría realizar un pronunciamiento *a priori* sobre la medida que no es compatible con el propósito del Convenio Internacional del Trabajo.
63. Lo anterior se reiteró en la acción de inconstitucionalidad **136/2020**³⁵, en la que el Pleno de este Tribunal declaró la invalidez del Decreto número 460, por el que se adicionaron los artículos 13 bis y 272 bis, a la Ley número 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el dos de junio de dos mil veinte.
64. Aunado a ello, en la acción de inconstitucionalidad **151/2017**³⁶ este Tribunal Pleno declaró la invalidez del Decreto 534/2017 que contenía reformas a diversos artículos de la Ley para la Protección de los Derechos de la Comunidad Maya y de la Ley del Sistema de Justicia Maya, ambos del Estado de Yucatán, ya que no se respetó el derecho a la consulta previa de las comunidades mayas de la entidad referida.

Presidente Zaldivar Lelo de Larrea anunció voto concurrente. Los Ministros Franco González Salas y Aguilar Morales reservaron su derecho de formular sendos votos concurrentes.

Por mayoría de nueve votos de los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas con reserva de criterio, Pardo Rebolledo separándose de algunas consideraciones, Piña Hernández apartándose de los párrafos del setenta y uno al setenta y siete, Ríos Farjat, Laynez Potisek y Presidente Zaldivar Lelo de Larrea por razones adicionales, respecto del apartado VII, relativo al estudio de fondo, consistente en declarar la invalidez de la Ley Número 777 del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guerrero, expedida en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el veinticuatro de agosto de dos mil dieciocho. Los Ministros Aguilar Morales y Pérez Dayán votaron en contra. El Ministro Presidente Zaldivar Lelo de Larrea anunció voto concurrente. El Ministro Franco González Salas reservó su derecho de formular voto concurrente.

³⁴ Criterio sostenido en las acciones de inconstitucionalidad 151/2017, 116/2019 y su acumulada 117/2019, y 81/2018.

³⁵ Fallada en sesión de ocho de septiembre de dos mil veinte, por unanimidad de once votos de los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Zaldivar Lelo de Larrea. El Ministro Zaldivar Lelo de Larrea anunció voto concurrente. Tema: Decreto Núm. 460 por el que se adicionan los artículos 13 bis y 272 bis de la Ley número 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero.

³⁶ Resuelta el veintiocho de junio de dos mil dieciocho, por unanimidad de once votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldivar Lelo de Larrea por razones adicionales, Pardo Rebolledo separándose de algunas consideraciones, Piña Hernández, Medina Mora I. en contra de algunas consideraciones, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales, respecto del apartado VII, relativo al estudio de fondo, consistente en declarar la invalidez del Decreto 534/2017 por el que se modifica la Ley para la Protección de los Derechos de la Comunidad Maya del Estado de Yucatán y la Ley del Sistema de Justicia Maya del Estado de Yucatán, publicado en el Periódico Oficial de esa entidad el treinta y uno de octubre de dos mil diecisiete. Los señores Ministros Cossío Díaz, Franco González Salas, Zaldivar Lelo de Larrea, Piña Hernández y Medina Mora I. anunciaron sendos votos concurrentes.

65. En ese sentido, con base en los precedentes señalados, se concluye que la consulta indígena se atrinchera como un contenido constitucional que se erige como parámetro de control constitucional en dos vertientes, como derecho sustantivo cuya violación puede ser reclamada respecto de un contenido normativo, o bien, como requisito constitucional del procedimiento legislativo, en cuyo caso puede analizarse en acción de inconstitucionalidad como una violación al procedimiento legislativo.

PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

66. Por su parte, en relación con el **derecho a la consulta en materia de derechos de las personas con discapacidad**, previsto en el artículo 4.3 de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad³⁷, esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ha determinado que también forma parte de las formalidades esenciales del procedimiento³⁸.
67. Al resolver la acción de inconstitucionalidad **33/2015**³⁹, el Pleno determinó que la consulta previa en materia de derechos de personas con discapacidad es una formalidad esencial del procedimiento legislativo cuya exigencia se actualiza cuando las acciones estatales objeto de la propuesta incidan en los intereses y/o derechos de esos grupos.
68. En dicho asunto se sostuvo que la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad involucra la sociedad civil y, más concretamente, a las organizaciones representativas de las personas con discapacidad en las acciones estatales que incidan en esos grupos, ya que éstas tienen un impacto directo en la realidad al reunir información concreta sobre presuntas violaciones de los derechos humanos de personas con discapacidad, y colaboran para que la discapacidad sea vista como un tema fundamental de derechos humanos.
69. Por su parte, al resolver la acción de inconstitucionalidad **41/2018** y su acumulada **42/2018**⁴⁰, el Pleno de este Tribunal Constitucional señaló que, como elementos mínimos para cumplir con la obligación establecida en el artículo 4.3 de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, relativa a que las personas con discapacidad sean consultadas, su participación debe ser:

- **PREVIA, PÚBLICA, ABIERTA Y REGULAR.** El órgano legislativo debe establecer reglas, plazos razonables y procedimientos en una convocatoria, en la que se informe de manera amplia, accesible y por distintos medios, la manera en que las personas con discapacidad y las organizaciones que las representan podrán participar tanto en el proyecto de iniciativa, como en el proceso legislativo, dentro del cual se debe garantizar su participación, de manera previa al dictamen y ante el Pleno del órgano deliberativo, durante la discusión, por lo cual deben especificarse en las convocatorias los momentos de participación.

³⁷ "Artículo 4. Obligaciones generales

1. Los Estados parte se comprometen a asegurar y promover el pleno ejercicio de todos los derechos humanos y las libertades fundamentales de las personas con discapacidad sin discriminación alguna por motivos de discapacidad. A tal fin, los Estados parte se comprometen a:

[...]

3. En la elaboración y aplicación de legislación y políticas para hacer efectiva la presente convención, y en otros procesos de adopción de decisiones sobre cuestiones relacionadas con las personas con discapacidad, los Estados parte celebrarán consultas estrechas y colaborarán activamente con las personas con discapacidad, incluidos los niños y las niñas con discapacidad, a través de las organizaciones que las representan."

³⁸ Por ejemplo, véase la acción de inconstitucionalidad 179/2020 que fue aprobada por unanimidad de votos en sesión del veinticuatro de mayo de dos mil veintiuno

³⁹ Fallada en sesión de dieciocho de febrero de dos mil dieciséis, por mayoría de ocho votos de los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz por la invalidez de la totalidad de la ley, Franco González Salas obligado por la mayoría, Zaldívar Lelo de Larrea obligado por la mayoría, Pardo Rebolledo, Medina Mora I., Laynez Potisek y Pérez Dayán, respecto del considerando sexto, relativo al estudio, en su punto 1: violación a los derechos humanos de igualdad y no discriminación, a la libertad de profesión y oficio, así como al trabajo digno y socialmente útil, consistente en declarar la invalidez de los artículos 3, fracción III, 10, fracción VI, en la porción normativa "al igual que de los certificados de habilitación de su condición", 16, fracción VI, en la porción normativa "los certificados de habilitación"; y 17, fracción VIII, de la Ley General para la Atención y Protección a Personas con la Condición de Espectro Autista. Los Ministros Luna Ramos, Piña Hernández y Presidente Aguilar Morales votaron en contra y anunciaron sendos votos particulares. El Ministro Cossío Díaz anunció voto concurrente. Los señores Ministros Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea y Pardo Rebolledo reservaron su derecho de formular sendos votos concurrentes.

En dicho asunto se declaró la invalidez de los artículos 3, fracción III, 10, fracción VI –únicamente en la porción normativa que señala: "al igual que de los certificados de habilitación de su condición", 16, fracción VI –sólo en la porción normativa que señala: "los certificados de habilitación", y 17, fracción VIII, de la Ley General para la Atención y Protección a Personas con la Condición del Espectro Autista, publicada en el Diario Oficial de la Federación el treinta de abril de dos mil quince, por ser contrarios a los derechos humanos de igualdad, libertad de profesión y oficio, así como al trabajo digno y socialmente útil, pues la circunstancia de que se pretenda requerir a las personas con la condición de espectro autista, un documento que avale sus aptitudes para poder ingresar al sector laboral y productivo, se traduce en una medida que lejos de coadyuvar a su integración a la sociedad en general y al empleo en particular, constituye un obstáculo injustificado para poder acceder a una vida productiva en las mismas condiciones y oportunidades que el resto de la población.

⁴⁰ Falladas en sesión celebrada el veintiuno de abril de dos mil veinte, por unanimidad de once votos de los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del considerando quinto, relativo al estudio de fondo, consistente en declarar la invalidez de la Ley para la Atención Integral de las Personas con Síndrome de Down de la Ciudad de México, expedida mediante decreto publicado en la Gaceta Oficial de dicha entidad federativa el cinco de marzo de dos mil dieciocho. Los Ministros González Alcántara Carrancá, Franco González Salas, Pardo Rebolledo, Piña Hernández y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea reservaron su derecho de formular sendos votos concurrentes.

- **ESTRECHA Y CON PARTICIPACIÓN PREFERENTEMENTE DIRECTA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.** Las personas con discapacidad no deben ser representadas, sino que, en todo caso, deben contar con la asesoría necesaria para participar sin que se sustituya su voluntad, es decir, que puedan hacerlo tanto de forma individual, como por conducto de las organizaciones de personas con discapacidad, además de que también se tome en cuenta a los niños con discapacidad, así como a las organizaciones que representan a las personas con discapacidad.
 - **ACCESIBLE.** Las convocatorias deben realizarse con lenguaje comprensible, en formato de lectura fácil y lenguaje claro, así como adaptadas para ser entendible de acuerdo con las necesidades por el tipo de discapacidad, por distintos medios, incluidos los sitios *web* de los órganos legislativos, mediante formatos digitales accesibles y ajustes razonables cuando se requiera, como, por ejemplo, los macrotipos, la interpretación en lengua de señas, el braille y la comunicación táctil. Además de que las instalaciones de los órganos parlamentarios también deben ser accesibles a las personas con discapacidad.
70. Aunado a ello, el órgano legislativo debe garantizar que la iniciativa, los dictámenes correspondientes y los debates ante el Pleno del órgano legislativo se realicen con este mismo formato, a efecto de que se posibilite que las personas con discapacidad comprendan el contenido de la iniciativa y se tome en cuenta su opinión, dando la posibilidad de proponer cambios tanto a ésta como durante el proceso legislativo.
71. La accesibilidad también debe garantizarse respecto del producto del procedimiento legislativo, es decir, el decreto por el que se publique el ordenamiento jurídico en el órgano de difusión estatal.
- **INFORMADA.** A las personas con discapacidad o comunidades involucradas se les debe informar de manera amplia y precisa sobre la naturaleza y consecuencia de la decisión que se pretenden tomar.
 - **SIGNIFICATIVA.** Lo cual implica que en los referidos momentos del proceso legislativo se debata o se analicen las conclusiones obtenidas de la participación de las personas con discapacidad y los organismos que las representan.
 - **CON PARTICIPACIÓN EFECTIVA.** Que abone a la participación eficaz de las personas con discapacidad, las organizaciones y autoridades que los representan, en donde realmente se tome en cuenta su opinión y se analice, con el propósito de que no se reduzca su intervención a hacerlos partícipes de una mera exposición, sino que enriquezcan con su visión la manera en que el Estado puede hacer real la eliminación de barreras sociales para lograr su pleno desarrollo en las mejores condiciones, principalmente, porque son quienes se enfrentan y pueden hacer notar las barreras sociales con las que se encuentran, a efecto de que se puedan diseñar mejores políticas para garantizar el pleno ejercicio de sus derechos fundamentales en igualdad de condiciones, no obstante el estado físico, psicológico o intelectual que presenten con motivo de su discapacidad, así como por su género, minoría de edad y con una cosmovisión amplia de las condiciones y dificultades sociales, como las condiciones de pobreza, de vivienda, salud, educación, laborales, etcétera.
 - **TRANSPARENTE.** Para lograr una participación eficaz, es elemental garantizar la transparencia en la información que generen los órganos estatales, la que aporten las personas con discapacidad y las organizaciones que las representan, así como del análisis y debate de sus aportaciones.
72. Además, en el señalado precedente se puntualizó que esta obligación no es oponible únicamente ante los órganos formalmente legislativos, sino a todo órgano del Estado Mexicano que intervenga en la creación, reforma o derogación de normas generales que incidan directamente en las personas con discapacidad.
73. De manera más reciente, al resolver la acción de inconstitucionalidad **109/2016**⁴¹, este Tribunal Pleno declaró la invalidez de los artículos 367, fracción III, párrafo segundo, y 368 Bis del Código Civil del Estado de Chihuahua, publicados mediante Decreto 1447/2016 XX P.E., de dieciséis de noviembre de dos mil dieciséis, ante la falta de consulta a personas con discapacidad.

⁴¹ Fallada en sesión celebrada el veinte de octubre de dos mil veinte, por unanimidad de once votos de los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebollo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea. La Ministra Piña Hernández anunció voto aclaratorio. Tema: Artículo 367, párrafo primero en la porción normativa "a una con discapacidad", párrafo segundo en la porción normativa "personas con discapacidad" así como "y con discapacidad", y el artículo 368 Bis del Código Civil del Estado de Chihuahua publicados en el Periódico Oficial del Estado el dieciséis de noviembre de dos mil dieciséis.

74. De lo anteriormente explicado, se puede advertir que las consultas previas en materia indígena y de derechos de personas con discapacidad **son formalidades esenciales del procedimiento legislativo** cuando se actualizan los estándares precisados. En consecuencia, es indispensable que los órganos legislativos realicen un periodo de consultas en las etapas de sus procesos legislativos. Es así como se deberá prever una fase adicional para que esta obligación se cumpla⁴².
75. Ahora bien, en este caso se alegaron dos posturas. Primero, la accionante afirma que el *Decreto No. 242 por el que se reforman diversas disposiciones de la Ley de Víctimas del Estado de Quintana Roo, y por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley del Instituto de Defensoría Pública del Estado de Quintana Roo, en materia de asesoría y defensa de las personas indígenas* tiene un impacto directo en los derechos de las personas indígenas y personas con discapacidad, por lo que se debía consultar. Segundo, el Congreso estatal sostiene que este acto legislativo no era susceptible a realizar una consulta y que por eso **no realizó esta actividad**.
76. Como se ha referido, la consulta es una forma de participación cuando existe un impacto directo o indirecto en los derechos de estos grupos, ello también incluye a la garantía de estos. En otras palabras, **la consulta no es sólo preguntar a las personas si quieren tener ciertos derechos. La idea es integrar las voces que históricamente han sido invisibilizadas para que, en conjunto, se establezcan los mecanismos de garantía que vayan acorde a sus necesidades, tradiciones y perspectivas**.
77. Sobre esta temática, la Comisión Interamericana de Derechos Humanos ha señalado que este ejercicio **sirve para definir cómo las personas indígenas desean ejercer la titularidad de sus derechos conforme a su autodeterminación**⁴³. La falta de esta participación llevaría a reiterar las prácticas que no reflejan la diversidad cultural propia de nuestro país⁴⁴. Además, la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha reconocido que existe una relación directa entre la participación de los grupos originarios en los asuntos que conciernen sus intereses con la obligación estatal de garantizar el libre y pleno ejercicio de los derechos humanos⁴⁵.
78. Bajo esa premisa, este Alto Tribunal concluye que los artículos **126 y 134** de la Ley de Víctimas del Estado de Quintana Roo; así como **1º; 3º, fracción X; 4º, fracciones X, XI y XII; 5º, fracción XIV; 22; 46 Bis; 46 Ter; 46 Quater; y 46 Quinquies**, de la Ley del Instituto de Defensoría Pública del Estado de Quintana Roo, **sí son susceptibles de afectar los derechos de las personas indígenas y las personas con discapacidad del Estado de Quintana Roo**.
79. En efecto, de la lectura de los artículos **se desprende contenido que sí impacta -directa o indirectamente- en los derechos de estos sectores poblacionales**. Conviene recordar el texto de los preceptos señalados:

“Ley de víctimas del Estado de Quintana Roo

Artículo 126. *La Asesoría Jurídica Estatal, estará integrada por un titular, asesores jurídicos, peritos, intérpretes o traductores lingüísticos y profesionistas técnicos de diversas disciplinas que se requieran para la defensa de los derechos de las víctimas. Contará con las áreas administrativas que se requieran para el desempeño de sus funciones, en los términos que señale el reglamento.*

Artículo 134. *La víctima tendrá derecho a nombrar un Asesor Jurídico Estatal, el cual elegirá libremente desde su solicitud de ingreso al Registro Estatal. **En este caso, la Comisión Ejecutiva Estatal deberá nombrarle uno a través de la Asesoría Jurídica Estatal, así como un intérprete o traductor lingüístico cuando la víctima no comprenda el idioma español o tenga discapacidad auditiva, verbal o visual.***

⁴² Acción de inconstitucionalidad 31/2014, fallada en sesión del ocho de marzo de dos mil dieciséis, aprobada por mayoría de ocho votos de los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales, con ausencia de la Ministra Margarita Beatriz Luna Ramos. Los Ministros Medina Mora I., y Laynez Potisek votaron en contra. Los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz y Zaldívar Lelo de Larrea, anunciaron sendos votos concurrentes. Tema: Decreto 587 en el que se agrega el quinto párrafo del artículo 27 de la Ley para el Instituto de Desarrollo Humano y Social de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de San Luis Potosí.

⁴³ CIDH. Derecho a la libre determinación de los Pueblos Indígenas y Tribales, OEA/Ser.L/V/II.Doc.413, veintiocho de diciembre de dos mil veintiuno, párr. 178.

⁴⁴ CIDH. Derecho a la libre determinación de los Pueblos Indígenas y Tribales, OEA/Ser.L/V/II.Doc.413, veintiocho de diciembre de dos mil veintiuno, párr. 180.

⁴⁵ Corte IDH. Caso Pueblo Indígena *Kichwa de Sarayaku* vs. Ecuador. Fondo y Reparaciones. Sentencia de veintisiete de junio de dos mil doce. Serie C No. 245, párr. 166

La víctima tendrá el derecho de que el Asesor Jurídico Estatal comparezca a todos los actos en los que sea requerido y de contar con un intérprete o traductor de su lengua, cuando así se requiera.

Ley del Instituto de Defensoría Pública del Estado de Quintana Roo.

Artículo 1. La presente Ley es de orden público y tiene por objeto regular la prestación del servicio de defensoría pública gratuita en asuntos del fuero común, a fin de garantizar el derecho a la defensa adecuada y de calidad para la población en materia penal y de justicia para adolescentes; así como garantizar el acceso a la justicia, mediante la orientación, asesoría y/o representación jurídica en asuntos de carácter civil, familiar, mercantil, administrativo, laboral y **de defensa de personas indígenas**. Tratándose de asuntos de carácter administrativo se estará a lo establecido en el artículo 34 de esta ley.

Artículo 3. Los principios que regirán la actuación del Instituto de Defensoría Pública del Estado, serán:

X. Defensa de personas indígenas. En los asuntos en los que se solicite la defensa o representación jurídica por personas indígenas que no comprendan o hablen suficientemente el idioma español, se designará un defensor público o asistente jurídico, que hable la lengua del solicitante o, en su caso, se le asignará intérprete o traductor lingüístico autorizado.

Artículo 4. Para los efectos de esta Ley, se entienden por:

X. Titular de la Unidad de Atención a Personas Indígenas: Persona Servidora Pública que ejerza la titularidad de la Unidad de Atención a Personas Indígenas del Instituto de Defensoría Pública;

XI. Defensor público: Servidor Público que presta el servicio de defensoría pública en asuntos de carácter penal, **de defensa de personas indígenas** y los especializados en justicia para adolescentes. Así como la asistencia en materia administrativa en los términos de esta ley;

XII. Asistente jurídico: Servidor Público que presta el servicio de orientación, asesoría y/o representación jurídica, según corresponda, en **defensa de personas indígenas** y en los asuntos de carácter civil, familiar, mercantil y laboral;

Artículo 5. El Instituto de Defensoría Pública del Estado de Quintana Roo, estará integrado por:

XIV. La persona Titular de la Unidad de Atención a Personas Indígenas.

Artículo 22. Para ser Defensor Público o Asistente Jurídico, se requieren los mismos requisitos que para ser Coordinador General de Zona, con excepción de los mínimos exigidos en las fracciones II, IV y VI del artículo 14; que para el caso concreto serán el de veinticinco años de edad; dos de experiencia; y dos de residencia en el Estado, así como aprobar el examen básico a que hace referencia la fracción V del Artículo 11 de la presente Ley.

Las y los defensores públicos y asistentes jurídicos que lleven a cabo la defensa de personas indígenas, además de cumplir con los requisitos descritos en el primer párrafo de este artículo, deberán contar con conocimiento de la cultura indígena predominante en el Estado y, en su caso, hablar cuando menos una lengua indígena.

SECCIÓN IV

DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A PERSONAS INDÍGENAS

Artículo 46 Bis. La Unidad de Atención a Personas Indígenas, estará a cargo de una persona que ejerza la titularidad, quien llevará a cargo las acciones de coordinación en la atención y defensa de personas pertenecientes a alguna comunidad indígena que requiera los servicios de defensa o asistencia jurídica conforme lo establece la presente ley.

La Unidad de Atención a Personas Indígenas garantizará que en todo juicio o procedimiento se cumpla con la asistencia de un intérprete o traductor lingüístico tomando en cuenta los usos y costumbres de la cultura a la que pertenezca a la persona indígena para proporcionar una defensa técnica y de calidad, de conformidad con lo que establece la Constitución Federal, los tratados internacionales de los que el estado mexicano forme parte y la demás legislación sustantiva y procedimental.

Artículo 46 Ter. El Consejo de la Judicatura, a propuesta de su Presidente, nombrará a la persona que ejercerá la titularidad de la Unidad de Atención a Personas Indígenas.

Artículo 46 Quater. Para ser titular de la Unidad de Atención a Personas Indígenas, se requiere cumplir con los mismos requisitos del Coordinador General de Zona y además deberá contar con conocimiento de defensa de personas indígenas, conocer la principal cultura indígena y hablar suficientemente la lengua indígena predominante en el Estado.

Artículo 46 Quinques. Son facultades y obligaciones de la persona Titular de la Unidad de Atención a Personas Indígenas, las siguientes:

I. Realizar las acciones de coordinación para proporcionar obligatoria y gratuitamente patrocinio de defensa de los derechos de los indígenas, así como para asesorarlos en todos los casos en que lo soliciten sin importar la materia de que se trate, a través de defensores públicos y asistentes jurídicos y, en su caso, se le asignará un intérprete o traductor lingüístico;

II. Verificar que se brinde una defensa técnica adecuada a las personas indígenas;

III. Dirigir y evaluar los servicios que brinda el personal adscrito a la unidad, emitiendo las recomendaciones necesarias para consolidar las bases internas de integración y funcionamiento, acordes al Reglamento Interno y Manual de Operación;

IV. Ejecutar las disposiciones y acuerdos emitidos por la Dirección, respecto a los lineamientos que deban ser observados por el personal adscrito a la Unidad de Atención a Personas Indígenas;

V. Supervisar e informar sobre el desempeño de las y los Defensores Públicos y Asistentes Jurídicos especializados en materia indígena en el ejercicio de su función, así como de los intérpretes y traductores, disponiendo lo conducente a fin de que el servicio sea brindado de forma oportuna, diligente y eficaz;

VI. Promover que el Instituto cuente con suficientes intérpretes o traductores lingüísticos y gestionar la capacitación de personas que puedan fungir como tales en todos los juicios en que participen personas indígenas que no hablen suficientemente al español;

VII. Promover y gestionar la celebración de convenios de colaboración con las instituciones que puedan coadyuvar y colaborar con la participación de traductores e intérpretes dentro de los procesos jurisdiccionales que conozcan sus defensores y asistentes jurídicos, así como para llevar a cabo acciones de formación de defensores públicos y asistentes jurídicos bilingües;

VIII. Promover la aportación de estudios y peritajes antropológicos en relación con la cultura y sistemas normativos indígenas en los casos en que se considere necesario para la defensa de las personas indígenas;

IX. Fomentar entre las y los defensores públicos y asistentes jurídicos, la aplicación de las disposiciones constitucionales; la legislación internacional, federal y estatal en relación a la justicia indígena y además que contribuyan a la solución alterna de conflictos, con respeto a la identidad cultural del pueblo comunidad indígena de que se trate;

X. Instrumentar, con autorización del Director, programas de especialización y capacitación en materia de derechos de personas indígenas para las y los defensores públicos y asistentes jurídicos, así como la especialización bilingüe, a fin de mejorar el servicio de la defensa jurídica;

XI. Concentrar la información total de los asuntos iniciados que incumban a la Unidad de Atención a Personas Indígenas con datos de identificación precisos a través de los cuáles se dé seguimiento a los asuntos de las distintas materias que abarque el servicio en los que se encuentren involucrados las y los defensores públicos y asistentes jurídicos especializados en materia indígena, o en su caso los intérpretes o traductores lingüísticos autorizados, a fin de mantener actualizada dicha información en relación con la situación jurídica de cada caso;

XII. Gestionar ante el Consejo de la Judicatura para que, con recursos del Fondo para Mejoramiento en la Administración e Impartición de Justicia, se cubran los gastos de traslado de los testigos que se necesitan para defensa de las personas indígenas de escasos recursos económicos que se encuentren sujetos a un proceso penal y que residan en comunidades alejadas al lugar del proceso;

XIII. Evaluar las acciones realizadas por las y los Defensores Públicos y Asistentes Jurídicos, así como de los intérpretes y traductores lingüísticos en los casos de atención de personas indígenas, informando a la Dirección las observaciones y resultados de las mismas;

XIV. Establecer enlace con la Dirección, acordando con la persona titular, los asuntos que correspondan, cuando su importancia lo requiera;

XV. Recibir y diligenciar las acusaciones y quejas interpuestas en contra de intérpretes y traductores lingüísticos, así como del personal adscrito a su unidad, con motivo de sus funciones, realizando las gestiones pertinentes para sustanciarlas, informando a la Dirección, quien procederá en términos del artículo 11 fracción IX de esta Ley;

XVI. Orientar a las y los Defensores Públicos y Asistentes Jurídicos, intérpretes y traductores lingüísticos, en los asuntos que por razón de urgencia o importancia lo requieran, a fin de dirigir las recomendaciones propias que el caso amerite;

XVII. Convocar a reuniones periódicas para la revisión de aspectos de índole formal y técnico, de los lineamientos emitidos por el Instituto;

XVIII. Rendir ante la Dirección, un informe concentrado de actividades integrales de todo el personal adscrito a la Unidad de Atención a Personas Indígenas, dentro de los primeros cinco días de cada trimestre, que plasme la realidad actual del Instituto en materia de defensa y asistencia jurídica a las personas indígenas;

XIX. Informar oportunamente a la Dirección, cualquier eventualidad relacionada con el desempeño de la Unidad de Atención de Personas Indígenas, y

XX. Las demás que, con motivo del cargo, le sean encomendadas.”

80. De la transcripción anterior, se advierte que los artículos 126 y 134 de la Ley de Víctimas del Estado de Quintana Roo, se incorporó al área de la Asesoría Jurídica Estatal de la Comisión de Atención a Víctimas, la figura del intérprete o traductor lingüístico, para la defensa de los derechos de las víctimas que no comprendan el idioma español o tengan discapacidad auditiva, verbal o visual.
81. Mientras que en el caso de los artículos **1º; 3º, fracción X; 4º, fracciones X, XI y XII; 5º, fracción XIV; 22; 46 Bis; 46 Ter; 46 Quater; y 46 Quinquies**, de la Ley del Instituto de Defensoría Pública estatal, se agregan lineamientos sobre la defensa de los derechos de las víctimas, en específico dirigidos a personas indígenas y personas con discapacidad a través de ajustes razonables y acompañamiento especializado. También, la creación de toda una unidad de asesoramiento que estará enfocado a la atención de los casos de personas indígenas más las facultades institucionales que esta tendrá. No se soslaya que la fracción XII del artículo 5 también fue modificada; sin embargo, no impacta sobre este grupo, ya que se refiere a un tema distinto.
82. En ese tenor es claro que las reformas y adiciones a los preceptos señalados, pudiesen impactar en las garantías judiciales de las personas indígenas y personas con discapacidad, porque implican una regulación directa en sus derechos de defensa y, por ende, era necesario realizar una consulta para conocer cuál es la mejor forma de garantizar este derecho conforme a su autodeterminación y necesidades específicas de estos grupos.
83. **Artículo 126 de la Ley de Víctimas del Estado de Quintana Roo.** En el proyecto presentado al Tribunal Pleno propuso declarar la invalidez del artículo 126 de la Ley de Víctimas del Estado de Quintana Roo por las razones antes expresada. Sin embargo, al ser sometida esta propuesta a votación, no alcanzó la votación calificada de ocho votos prevista en el artículo 72 de la Ley Reglamentaria, porque sólo seis Ministros votaron por la invalidez del precepto impugnado.
84. Por lo tanto, **se desestima la presente acción por lo que hace al artículo 126 de la Ley de Víctimas del Estado de Quintana Roo, en términos del artículo 43 de la Ley Reglamentaria.**

B. Obligación de consulta si se estima que el impacto es benéfico.

85. Ahora bien, conforme a lo aportado por el Congreso del Estado de Quintana Roo, en su informe justificado, **se admitió que no se llevó a cabo un proceso consultivo en las etapas legislativas, porque estimó que no era necesario al considerar que su reforma es benéfica.** Además, el órgano legislativo solicitó a esta Suprema Corte de Justicia de la Nación realizar un ejercicio de ponderación entorno a este tópico.

86. Es importante recordar que este Alto Tribunal se ha pronunciado respecto al análisis solicitado por el órgano legislativo. En la acción de inconstitucionalidad **291/2020**⁴⁶, se indicó que para los efectos de análisis de estos casos no es relevante si la medida es benéfica a juicio de las y los legisladores, porque, independientemente del beneficio material que una medida legislativa o reglamentaria pueda generar en las condiciones de los pueblos y comunidades indígenas o personas con discapacidad, existe una obligación constitucional ineludible de consultar previamente a estos grupos cuando tales medidas puedan afectarles de manera directa.
87. El Tribunal Pleno ha explicado que, en tanto que la consulta representa una garantía del derecho a la autodeterminación de estos pueblos y comunidades, por lo que, la afectación directa, no podía tener una connotación exclusivamente negativa, sino que más bien se trataba de una acepción más amplia que abarca la generación de cualquier efecto diferenciado en la particular situación de estos grupos a raíz de una decisión gubernamental, pues estimar que la afectación directa fuese sólo aquella que perjudicara a esos grupos bajo los estándares del legislador, implicaría realizar un pronunciamiento a priori sobre la medida que no es compatible con el propósito del Convenio Internacional del Trabajo y la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.
88. En esos términos, aceptar esta justificación, implicaría permitir que la voluntad del Congreso del Estado de Quintana Roo se sobreponga en los intereses, necesidades y opiniones de los grupos históricamente vulnerados. En este orden de ideas, esta Suprema Corte reitera que las **consultas se tienen que hacer sin importar que el órgano legislativo asuma que su trabajo o impactos son benéficos**⁴⁷.

C. La obligación de armonizar las normas estatales y la obligación de consulta.

89. El Congreso del Estado de Quintana Roo alega que su trabajo se llevó a cabo conforme a lo solicitado en el segundo transitorio del *Decreto por el que se reforman los artículos 166, 168 y 170 de la Ley General de Víctimas*: **Segundo**. A partir de la entrada en vigor del presente Decreto, los Congresos de las entidades federativas contarán con un plazo de 120 días para armonizar su respectiva legislación conforme a lo establecido en este Decreto⁴⁸.
90. Además, afirma que no se podía llevar a cabo una consulta, ya que el Congreso local no está facultado para modificar la disposición de una Ley federal aprobada. Ante este escenario, esta Suprema Corte estima importante aclarar si es que la obligación de armonizar exime a los órganos legislativos de su deber de consultar.
91. En concordancia con lo establecido en la acción de inconstitucional **123/2020**⁴⁹, este Alto Tribunal reitera que **armonizar una ley estatal con disposiciones federal no elimina la obligación del Congreso a consultar a las personas indígenas y personas con discapacidad**.
92. Los procesos de consulta exigen la provisión plena de información precisa sobre la naturaleza y consecuencias del proyecto a las comunidades consultadas, en forma previa y durante la consulta. Debe buscarse que en todo momento tengan conocimiento de los posibles riesgos, efectos o consecuencias, a fin de que estén en aptitud de aportar su visión.
93. Entonces, para que podamos hablar de una verdadera protección del principio de autodeterminación, es necesario que las normas e instituciones que puedan afectar los derechos de estos grupos no sean producto de una imposición, sino resultado de procedimientos que respeten sus preferencias dentro de una serie de opciones razonables.

⁴⁶ Fallada en sesión veintiuno de octubre de dos mil veintiuno, aprobada por unanimidad de diez votos de los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, con ausencia del Ministro Pérez Dayán. Los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Franco González Salas, Pardo Rebolledo y Zaldívar Lelo de Larrea, anunciaron sendos votos concurrentes. La Ministra Ríos Farjat anunció voto aclaratorio. Tema: Decreto 003 en el que se adicionaron capítulos sobre educación indígena y educación inclusiva y especial en la Ley de Educación del Estado Libre y Soberano de Chiapas.

⁴⁷ Véase, por ejemplo, la Tesis [J.] 2a./J. 11/2023 (11a.): **DERECHO A LA CONSULTA PREVIA. EL DEBER DE LLEVARLA A CABO SE ACTUALIZA ANTE LA MERA POSIBILIDAD DE QUE LA DECISION ESTATAL AFECTE O INCIDA DE MANERA DIRECTA O DIFERENCIADA A LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS, SIN QUE RESULTE EXIGIBLE LA ACREDITACIÓN DEL DAÑO Y SU IMPACTO SIGNIFICATIVO**, publicada en el Semanario Judicial de la Federación, quince de febrero de dos mil veintitrés, registro digital: 2026054.

⁴⁸ Publicado en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de febrero de dos mil veintidós: https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5643205&fecha=18/02/2022#gsc.tab=0

⁴⁹ Fallada en sesión veintitrés de febrero de dos mil veintiuno, aprobada por unanimidad de diez votos de los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, con ausencia del Ministro Pérez Dayán. Tema: Decreto 265 por el que se reformaron denominaciones de la Ley de los Derechos Indígenas en el Estado de Nuevo León para incluir a las personas afromexicanas.

94. En resumen, el ejercicio de consulta no significa que habrá una modificación a las disposiciones, más bien -como ya se señaló- lo que se busca es la participación de estos grupos para conocer cuál es la mejor manera de cumplir con la garantía de sus derechos humanos. **El no escucharles es una forma de invisibilizar y retroceder en el reconocimiento de sus demandas históricas.**
95. En consecuencia, **para el cumplimiento de sus obligaciones, el Congreso del Estado de Quintana Roo tuvo que prever -dentro del periodo señalado por el segundo transitorio- una fase consultiva a las personas indígenas y personas con discapacidad.**
96. Es decir, **no existe un conflicto entre la obligación de armonizar con la obligación de consulta previa.** Al contrario, la omisión de la participación provocada por el órgano legislativo es una vulneración a los principios constitucionales y convencionales en materia de derechos humanos en perjuicio de las personas indígenas y personas con discapacidad.
97. Por todo lo anterior expuesto, conforme a los últimos criterios de este Tribunal Pleno, **se declara la invalidez del Decreto número 242 impugnado en los siguientes artículos:**
- Artículo 134 de la Ley de Víctimas del Estado de Quintana Roo.
 - Artículos 1, la fracción X del artículo 3, las fracciones X, XI y XII del artículo 4, la fracción XIV del artículo 5, el párrafo segundo del artículo 22, y la sección IV denominada “de la Unidad de Atención a Personas Indígenas” que contiene los artículos 46 BIS, 46 TER, 46 QUATER y 46 QUINQUES de la Ley del Instituto de Defensoría Pública del Estado de Quintana Roo.
98. No obstante, como lo refirió esta Suprema Corte en la acción de inconstitucionalidad **109/2021**⁵⁰, aunque la invalidez del ordenamiento sea sólo sobre determinados artículos, la consulta, como un mandato constitucional y convencional, deberá efectuarse sobre toda la ley. Ello, porque al realizar la consulta se espera que los grupos a quienes va dirigida –personas indígenas y personas con discapacidad– puedan identificar cualquier nueva necesidad o requerimientos específicos en la regulación, que se dejaron de lado y pudieran trascender a todo el ordenamiento.

EFECTOS

99. De conformidad con el artículo 73, en relación con el diverso 45, ambos de la Ley Reglamentaria de la materia⁵¹, la declaratoria de invalidez parcial a la que se llegó en la presente sentencia surtirá sus efectos **a los doce meses siguientes a la notificación de los puntos resolutivos de la presente sentencia al Congreso del Estado de Quintana Roo**, sin perjuicio de que pueda llevar a cabo la consulta previa a las personas indígenas y personas con discapacidad de la entidad federativa en un tiempo menor.
100. El motivo de otorgar dicho plazo es con la finalidad de vincular al Congreso del Estado para que no se privara a los pueblos y comunidades indígenas -y para este asunto se suma a las personas con discapacidad- de los posibles efectos benéficos de las normas declaradas inválidas, así como para que se lleve a cabo dicha consulta conforme a los parámetros fijados en esta decisión y se emita la legislación respectiva.

RESUELVE

PRIMERO. Es parcialmente procedente y fundada la presente acción de inconstitucionalidad.

SEGUNDO. Se sobresee en la presente acción de inconstitucionalidad respecto de los artículos 3, fracciones XI, XII y XIII, 4, fracciones XIII y XIV, y 5, fracciones XII y XIII, de la Ley del Instituto de Defensoría Pública del Estado de Quintana Roo, reformados y adicionados, respectivamente, mediante el DECRETO NÚMERO 242, publicado en el periódico oficial de dicha entidad federativa el dieciséis de junio de dos mil veintidós, tal como se establece en el considerando cuarto de esta decisión.

TERCERO. Se desestima en la presente acción de inconstitucionalidad respecto del artículo 126 de la Ley de Víctimas del Estado de Quintana Roo, reformado mediante el DECRETO NÚMERO 242, publicado en el periódico oficial de dicha entidad federativa el dieciséis de junio de dos mil veintidós.

⁵⁰ Fallada en sesión treinta de junio de dos mil veintidós, aprobada por unanimidad de diez votos de los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, con ausencia de la Ministra Ríos Farjat. La Ministra Piña Hernández y el Ministro Pardo Rebolledo anunciaron sendos votos concurrentes. Tema: Decreto que agrega la educación indígena y educación inclusiva y especial en la Ley de Educación de la Ciudad de México.

⁵¹ **“ARTÍCULO 73.** Las sentencias se regirán por lo dispuesto en los artículos 41, 43, 44 y 45 de esta ley.”

“ARTÍCULO 45. Las sentencias producirán sus efectos a partir de la fecha que determine la Suprema Corte de Justicia de la Nación.”

CUARTO. Se declara la invalidez de los artículos 134, párrafos primero y segundo, de la Ley de Víctimas del Estado de Quintana Roo y 1, 3, fracción X, 4, fracciones X, XI y XII, 5, fracción XIV, 22, párrafo segundo, 46 Bis, 46 Ter, 46 Quater y 46 Quinquies de la Ley del Instituto de Defensoría Pública del Estado de Quintana Roo, reformados y adicionados, respectivamente, mediante el DECRETO NÚMERO 242, publicado en el periódico oficial de dicha entidad federativa el dieciséis de junio de dos mil veintidós, como se precisa en el considerando quinto de esta determinación.

QUINTO. La declaratoria de invalidez decretada surtirá sus efectos a los doce meses siguientes a la notificación de estos puntos resolutivos al Congreso del Estado de Quintana Roo, en la inteligencia de que, dentro del referido plazo, previo desarrollo de las respectivas consultas a las personas con discapacidad, así como a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, ese Congreso deberá legislar en los términos precisados en los considerandos quinto y sexto de esta ejecutoria.

SEXTO. Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

Notifíquese; haciéndolo por medio de oficio a las partes y, en su oportunidad, archívese el expediente como asunto concluido.

Así lo resolvió el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación:

En relación con el punto resolutivo primero:

Se aprobó por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Zaldívar Lelo de Larrea, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández, respecto de los considerandos primero, segundo y tercero relativos, respectivamente, a la competencia, a la oportunidad y a la legitimación.

En relación con el punto resolutivo segundo:

Se aprobó por mayoría de ocho votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Zaldívar Lelo de Larrea, Ríos Farjat, Laynez Potisek y Pérez Dayán, respecto del considerando cuarto, relativo a las causas de improcedencia y sobreseimiento, consistente en sobreseer, de oficio, respecto de los artículos 3, fracciones XI, XII y XIII, 4, fracciones XIII y XIV, y 5, fracción XIII, de la Ley del Instituto de Defensoría Pública del Estado de Quintana Roo. La señora Ministra Esquivel Mossa, el señor Ministro Pardo Rebolledo y la señora Ministra Presidenta Piña Hernández votaron en contra.

Se aprobó por mayoría de ocho votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales por razones diversas, Ríos Farjat por razones diversas, Laynez Potisek por razones diversas, Pérez Dayán por razones diversas y Presidenta Piña Hernández por razones diversas, respecto del considerando cuarto, relativo a las causas de improcedencia y sobreseimiento, consistente en sobreseer, de oficio, respecto del artículo 5, fracción XII, de la Ley del Instituto de Defensoría Pública del Estado de Quintana Roo. La señora Ministra Esquivel Mossa y los señores Ministros Pardo Rebolledo y Zaldívar Lelo de Larrea votaron en contra.

En relación con el punto resolutivo tercero:

Se expresó una mayoría de seis votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo y Pérez Dayán, respecto del considerando quinto, relativo al análisis de fondo, consistente en declarar la invalidez del artículo 126 de la Ley de Víctimas del Estado de Quintana Roo. La señora Ministra Esquivel Mossa votó por la invalidez únicamente de su porción normativa "intérpretes o traductores lingüísticos" y anunció voto concurrente. El señor Ministro Zaldívar Lelo de Larrea, la señora Ministra Ríos Farjat, el señor Ministro Laynez Potisek y la señora Ministra Presidenta Piña Hernández votaron en contra. El señor Ministro Pardo Rebolledo anunció voto concurrente.

Dado el resultado obtenido, el Tribunal Pleno determinó desestimar el planteamiento consistente en declarar la invalidez del precepto referido, al no alcanzar una mayoría calificada, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 105, fracción II, párrafo quinto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 72 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En relación con el punto resolutivo cuarto:

Se aprobó por mayoría de nueve votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Zaldívar Lelo de Larrea, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández, respecto del considerando quinto, relativo al análisis de fondo, consistente en declarar la invalidez de los artículos 134, párrafos primero y segundo, de la Ley de Víctimas del Estado de Quintana Roo y 1, 4, fracciones XI y XII, de la Ley del Instituto de Defensoría Pública del Estado de Quintana Roo. Las señoras Ministras Esquivel Mossa y Ríos Farjat votaron por la invalidez únicamente de los artículos 134, párrafos primero, en su porción normativa “así como un intérprete o traductor lingüístico cuando la víctima no comprenda el idioma español o tenga discapacidad auditiva, verbal o visual”, y segundo, en su porción normativa “y de contar con un intérprete o traductor de su lengua, cuando así se requiera”, de la Ley de Víctimas del Estado de Quintana Roo y 1, en su porción normativa “y de defensa de personas indígenas”, y 4, fracciones XI, en su porción normativa “de defensa de personas indígenas”, y XII, en su porción normativa “en defensa de personas indígenas”, de la Ley del Instituto de Defensoría Pública del Estado de Quintana Roo. Las señoras Ministras y los señores Ministros Esquivel Mossa, Pardo Rebolledo, Laynez Potisek y Presidenta Piña Hernández anunciaron sendos votos concurrentes.

Se aprobó por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Zaldívar Lelo de Larrea, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández, respecto del considerando quinto, relativo al análisis de fondo, consistente en declarar la invalidez de los artículos 3, fracción X, 4, fracción X, 5, fracción XIV, 22, párrafo segundo, 46 Bis, 46 Ter, 46 Quater y 46 Quinquies de la Ley del Instituto de Defensoría Pública del Estado de Quintana Roo. La señora Ministra Esquivel Mossa y los señores Ministros Pardo Rebolledo y Laynez Potisek anunciaron sendos votos concurrentes.

En relación con el punto resolutivo quinto:

Se aprobó por mayoría de nueve votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Zaldívar Lelo de Larrea, Ríos Farjat, Laynez Potisek y Pérez Dayán, respecto del considerando sexto, relativo a los efectos, consistente en determinar que la declaratoria de invalidez decretada surta sus efectos a los doce meses siguientes a la notificación de estos puntos resolutivos al Congreso de ese Estado. El señor Ministro González Alcántara Carrancá y la señora Ministra Presidenta Piña Hernández votaron en contra. La señora Ministra Ríos Farjat anunció voto aclaratorio.

Se aprobó por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Zaldívar Lelo de Larrea, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández, respecto del considerando sexto, relativo a los efectos, consistente en vincular al Congreso del Estado para que, dentro de los doce meses siguientes a la notificación de los puntos resolutivos de esta resolución, lleve a cabo la consulta a las personas con discapacidad conforme a los parámetros fijados en esta decisión y emita la legislación respectiva, en el entendido de que la consulta no debe limitarse a la porción normativa declarada inconstitucional, sino que deberá tener un carácter abierto. La señora Ministra Ríos Farjat anunció voto aclaratorio.

En relación con el punto resolutivo sexto:

Se aprobó por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Zaldívar Lelo de Larrea, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández.

La señora Ministra Presidenta Piña Hernández declaró que el asunto se resolvió en los términos precisados.

Firman la señora Ministra Presidenta y el señor Ministro Ponente con el Secretario General de Acuerdos quien da fe.

Presidenta, Ministra **Norma Lucía Piña Hernández**.- Firmado electrónicamente.- Ponente, Ministro **Jorge Mario Pardo Rebolledo**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, Licenciado **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de treinta y dos fojas útiles en las que se cuenta esta certificación, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente de la sentencia emitida en la acción de inconstitucionalidad 105/2022, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en su sesión del seis de junio de dos mil veintitrés. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a once de diciembre de dos mil veintitrés.- Rúbrica.

VOTO CONCURRENTE QUE FORMULA LA SEÑORA MINISTRA YASMÍN ESQUIVEL MOSSA EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 105/2022, FALLADA EN SESIÓN DE SEIS DE JUNIO DE DOS MIL VEINTITRÉS.

Derivado de la votación emitida por las y los Ministros que integramos el Tribunal Pleno, se desestimó la acción de inconstitucionalidad respecto del artículo 126 de la Ley de Víctimas del Estado de Quintana Roo, reformado mediante Decreto número 242, publicado en el periódico oficial de dicha entidad federativa el dieciséis de junio de dos mil veintidós, sobre el cual yo estimaba que se debía invalidar únicamente la porción normativa “...intérpretes o traductores lingüísticos...”.

“Artículo 126. La Asesoría Jurídica Estatal, estará integrada por un titular, asesores jurídicos, peritos, ~~intérpretes o traductores lingüísticos~~ y profesionistas técnicos de diversas disciplinas que se requieran para la defensa de los derechos de las víctimas. Contará con las áreas administrativas que se requieran para el desempeño de sus funciones, en los términos que señale el reglamento.”

Sin embargo, con la votación emitida se determinó la invalidez de los artículos 134, párrafos primero y segundo, de la **Ley de Víctimas del Estado de Quintana Roo**, y 1, 3, fracción X, 4, fracciones X, XI y XII, 5, fracción XIV, 22, párrafo segundo, 46 Bis, 46 Ter, 46 Quater y 46 Quinquies de la **Ley del Instituto de Defensoría Pública del Estado de Quintana Roo**.

Al respecto, por lo que hace al artículo 134, párrafos primero y segundo, considero que únicamente se debieron invalidar las porciones normativas que efectiva y directamente impactan en las personas indígenas y con alguna discapacidad, como se aprecia enseguida:

***Artículo 134.** La víctima tendrá derecho a nombrar un Asesor Jurídico Estatal, el cual elegirá libremente desde su solicitud de ingreso al Registro Estatal. En este caso, la Comisión Ejecutiva Estatal deberá nombrarle uno a través de la Asesoría Jurídica Estatal, ~~así como un intérprete o traductor lingüístico cuando la víctima no comprenda el idioma español o tenga discapacidad auditiva, verbal o visual.~~*

La víctima tendrá el derecho de que el Asesor Jurídico Estatal comparezca a todos los actos en los que sea requerido ~~y de contar con un intérprete o traductor de su lengua, cuando así se requiera.~~

El servicio de la asesoría jurídica será gratuito y se prestará a todas las víctimas que quieran o no pueden contratar a un abogado particular y en especial a:

I. Las personas que estén desempleadas y no perciban ingresos;

II. Los trabajadores jubilados o pensionados, así como sus cónyuges;

III. Los trabajadores eventuales o subempleados;

IV. Los miembros de los pueblos o comunidades indígenas, y

V. Las personas que por cualquier razón social o económica tengan la necesidad de estos servicios.

Finalmente, respecto de las disposiciones de la Ley del Instituto de Defensoría Pública de Quintana Roo impugnadas, coincido en la invalidez decretada pero, particularmente, considero que se debieron invalidar las siguientes porciones normativas de los artículos que cito enseguida:

Artículo 1.- *La presente Ley es de orden público y tiene por objeto regular la prestación del servicio de defensoría pública gratuita en asuntos del fuero común, a fin de garantizar el derecho a la defensa adecuada y de calidad para la población en materia penal y de justicia para adolescentes; así como garantizar el acceso a la justicia, mediante la orientación, asesoría y/o representación jurídica en asuntos de carácter civil, familiar, mercantil, administrativo, laboral ~~y de defensa de personas indígenas~~. Tratándose de asuntos de carácter administrativo se estará a lo establecido en el artículo 34 de esta ley.”*

Artículo 4.- *Para los efectos de esta Ley, se entienden por:*

[...]

XI.- Defensor Público: Servidor Público que presta el servicio de defensoría pública en asuntos de carácter penal, ~~de defensa de personas indígenas~~ y los especializados en justicia para adolescentes. Así como la asistencia en materia administrativa en los términos de esta ley;

[...]

XII.- Asistente jurídico: Servidor Público que presta el servicio de orientación, asesoría y/o representación jurídica, según corresponda, ~~en defensa de personas indígenas y~~ en los asuntos de carácter civil, familiar, mercantil, laboral;

[...].”

Por estas consideraciones adicionales, emito mi voto concurrente.

Atentamente

Ministra **Yasmín Esquivel Mossa.-** Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, Lic. **Rafael Coello Cetina.-** Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de dos fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto concurrente que formula la señora Ministra Yasmín Esquivel Mossa, en relación con la sentencia del seis de junio de dos mil veintitrés, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la acción de inconstitucionalidad 105/2022, promovida por la Comisión Nacional de Derechos Humanos. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a once de diciembre de dos mil veintitrés.- Rúbrica.

VOTO CONCURRENTE QUE FORMULA EL SEÑOR MINISTRO JORGE MARIO PARDO REBOLLEDO, EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 105/2022.

El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en sesión de seis de junio de dos mil veintitrés, resolvió la acción de inconstitucionalidad citada al rubro, donde se determinó declarar la invalidez, entre otros, de los artículos 134, párrafos primero y segundo, de la Ley de Víctimas del Estado de Quintana Roo y 1, 4, fracciones XI y XII, de la Ley del Instituto de Defensoría Pública del Estado de Quintana Roo precisados en el considerando cuarto de esa ejecutoria. Lo anterior, al considerar que se vulneró el derecho a la consulta previa de las personas pertenecientes a comunidades indígenas, así como de las personas con discapacidad.

Ahora, si bien comparto el sentido de la resolución, como lo he realizado en precedentes, me separo del estándar propuesto como requisitos para tener por constitucional una consulta a las comunidades indígenas, propuesto en el párrafo 61 del engrose, pues como he expresado, sostengo que los méritos de cada proceso deben analizarse en el caso concreto, ya que un estándar inflexible y único para todos los casos podría resultar inadecuado para las particularidades de cada situación, lo que será un desincentivo para los esfuerzos que llevan a cabo las autoridades para realizar cualquier acción en beneficio de las comunidades indígenas.

Ello incluso, pues es posible que en un caso concreto se cumpla con el parámetro de regularidad constitucional señalado en precedentes, relativo a que la consulta debe ser previa, libre, informada, culturalmente adecuada y de buena fe; pero no cumplirse con el estándar específico señalado en la sentencia, lo cual llevaría a la declaratoria de invalidez de la norma de manera innecesaria, con la consecuente afectación a los propios derechos e intereses indígenas.

Así, por las razones expresadas, es que comparto las determinaciones tomadas en este asunto, separándome de la consideración que se precisa en el cuerpo del presente voto.

Ministro **Jorge Mario Pardo Rebolledo**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, Lic. **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de dos fojas útiles en las que se cuenta esta certificación, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto concurrente que formula el señor Ministro Jorge Mario Pardo Rebolledo, en relación con la sentencia del seis de junio de dos mil veintitrés, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la acción de inconstitucionalidad 105/2022, promovida por la Comisión Nacional de Derechos Humanos. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a once de diciembre de dos mil veintitrés.- Rúbrica.

VOTO CONCURRENTE QUE FORMULA EL MINISTRO JAVIER LAYNEZ POTISEK EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 105/2022.

En sesión de seis de junio de dos mil veintitrés, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación resolvió la acción de inconstitucionalidad citada al rubro, en la cual el punto jurídico a dilucidar tenía que ver con el derecho a la consulta a pueblos y comunidades indígenas, y personas con discapacidad.

La mayoría del Pleno votó en el sentido de declarar la invalidez de los artículos impugnados, toda vez que no se llevó a cabo la consulta previa a los pueblos y comunidades indígenas, así como a las personas con discapacidad. Compartí el sentido de dicha determinación, así como la mayoría de las consideraciones que se plasman en la sentencia; sin embargo, difiero en cuanto a los razonamientos que se sostienen en el inciso C de la resolución, por las razones que expresaré en este voto concurrente.

Desde que se discutió la acción de inconstitucionalidad 68/2018¹ y en varios asuntos que le han seguido, he sostenido argumentos distintos a los de la presente sentencia, en torno a la obligación de consultar a personas con discapacidad en los casos de armonización legislativa.

En mi voto en la acción de inconstitucionalidad 68/2018 señalé que para decidir si en el caso se debe invalidar una disposición impugnada por falta de consulta, debemos preguntarnos si la(s) disposición(es) impugnada(s) tienen por objeto hacer efectiva la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad o derivan de procesos de adopción de decisiones relacionadas con las personas con discapacidad.

De la lectura del artículo 4.3. de la Convención² queda claro que toda acción pública que tenga por objeto hacer efectiva la Convención constituye una cuestión relacionada con las personas con discapacidad. Sin embargo, debemos determinar cuándo un proceso de adopción de decisiones –distinto a la efectividad de la Convención– tiene relación con las personas con discapacidad. Para este fin es útil hacer referencia a la interpretación del Comité sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, que plasmó en la Observación General No. 7³. Aclaro que la referencia a este documento se debe a que constituye una guía interpretativa y orientadora que permite al juzgador tener parámetros objetivos para evaluar las acciones de las autoridades a la luz de sus obligaciones constitucionales y convencionales, a pesar de que la observación general de un Comité de Naciones Unidas no es de carácter obligatorio.

Así pues, en la Observación General número 7, el Comité sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad ha interpretado el texto del artículo 4.3. de la siguiente manera (énfasis añadido):

18. La expresión “cuestiones relacionadas con las personas con discapacidad”, que figura en artículo 4, párrafo 3, abarca toda la gama de medidas legislativas, administrativas y de otra índole que puedan afectar de forma directa o indirecta a los derechos de las personas con discapacidad. La interpretación amplia de las cuestiones relacionadas con las personas con discapacidad permite a los Estados partes tener en cuenta la discapacidad mediante

¹ Fallada en sesión celebrada el veintisiete de agosto de dos mil diecinueve, se aprobó por mayoría de nueve votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Franco González Salas, Aguilar Morales en contra de las consideraciones, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek en contra de las consideraciones, Pérez Dayán en contra de las consideraciones y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del apartado VI, relativo al estudio, consistente en declarar la invalidez Decreto 1033, mediante el cual se reforman los artículos 11, fracción XVII, y 40, fracción I, de la Ley para la Inclusión de las Personas con Discapacidad en el Estado y Municipios de San Luis Potosí, y se adiciona la fracción XVIII al referido artículo 11, publicado en el Periódico Oficial “Plan de San Luis” de dicha entidad federativa el veintisiete de julio de dos mil dieciocho. La señora Ministra Esquivel Mossa votó en contra. El señor Ministro Aguilar Morales anunció voto concurrente. Se aprobó por mayoría de siete votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Piña Hernández, Laynez Potisek y Pérez Dayán, respecto del apartado VII, relativo a los efectos, consistente en determinar que la declaración de invalidez del decreto impugnado surtirá sus efectos a partir de los ciento ochenta días naturales siguientes al día en que se publiquen los resolutivos de la presente ejecutoria en el Diario Oficial de la Federación, con el objeto de que no se prive a las personas con discapacidad de los posibles efectos benéficos de la norma declarada inválida, en la inteligencia de que el Congreso de San Luis Potosí no podrá emitir una nueva medida sin practicar la consulta previa a las personas con discapacidad. Los señores Ministros González Alcántara Carrancá, Medina Mora I. y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea votaron en contra.

² **Artículo 4.3. de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.** “En la elaboración y aplicación de legislación y políticas para hacer efectiva la presente Convención, y en otros procesos de adopción de decisiones sobre cuestiones relacionadas con las personas con discapacidad, los Estados Partes celebrarán consultas estrechas y colaborarán activamente con las personas con discapacidad, incluidos los niños y las niñas con discapacidad, a través de las organizaciones que las representan.”

³ Comité sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, *Observación General Número 7 sobre la participación de las personas con discapacidad, incluidos los niños y las niñas con discapacidad, a través de las organizaciones que las representan, en la aplicación y el seguimiento de la Convención*, nueve de noviembre de dos mil dieciocho, párrafo 1.

*políticas inclusivas, garantizando que las personas con discapacidad sean consideradas en igualdad de condiciones con las demás. También **asegura que el conocimiento y las experiencias vitales de las personas con discapacidad se tengan en consideración al decidir nuevas medidas legislativas, administrativas o de otro tipo (...).***⁴

Además, de la lectura sistemática del artículo 4.3. de la Convención, del resto de la Convención y la interpretación del Comité a la que nos hemos referido, se desprende que el propósito que tiene la consulta es que sólo aquellos procesos que incorporen **cuestiones “nuevas”** sean consultadas, tanto en los casos en los que se hace efectiva la Convención como en las demás cuestiones que les afectan de manera específica. Esto es coherente con el hecho de que el texto de la convención se refiere a “adopción de decisiones”, es decir, se refiere al proceso decisorio y no al resultado. En otras palabras, la consulta debe realizarse cuando hay una nueva deliberación que les afecte y no cuando se toman provisiones (legales o de política pública) para que una disposición ya decidida surta sus efectos en distintos ámbitos normativos o de política pública (por ejemplo, al armonizar en el régimen federal o local contenidos de la Convención, pero sin establecer medidas adicionales). En este sentido, el propio Comité se refiere a que los Estados deben atender a la obligación de consultar “al decidir nuevas medidas legislativas, administrativas o de otro tipo”.

Ese criterio es lo que me llevó a diferir de la sentencia del presente asunto. En el inciso C del que me separé, la resolución menciona de manera categórica que, toda armonización no elimina la obligación de consulta. En asuntos en donde hemos discutido la obligación de consultar tratándose de normas que se están armonizando a una ley general, he sido enfático en que, para mí, sí hay ocasiones en que la autoridad legislativa está exenta de consultar. Por ejemplo, si la norma general fue debidamente consultada y la autoridad legislativa local únicamente está incorporando esas normas a su ordenamiento jurídico, considero que no sería necesario que se lleve a cabo una consulta de nueva cuenta. En ese sentido, me separé del párrafo señalado porque considero que, si bien es cierto que el simple hecho de que la norma armonice no elimina la obligación de consultar, en mi opinión sí hay ocasiones en que así será y por ello, la obligación de consulta merece un análisis casuístico.

En conclusión, en el caso concreto y con las razones esgrimidas en líneas anteriores, decidí apartarme de las consideraciones del apartado C de la sentencia, porque como lo he mencionado en otras ocasiones, para determinar si la consulta previa a las personas con discapacidad es necesaria y por lo tanto, su ausencia produce la invalidez de la disposición normativa, se debe de analizar en primer lugar: 1) si deriva de la elaboración o aplicación de legislación y políticas públicas para hacer efectiva la Convención, o 2) si es deriva de procesos de adopción de decisiones sobre cuestiones relacionadas con la discapacidad, entendidas éstas como cuestiones novedosas que afectan directa o indirectamente en específico a las personas con discapacidad, en función de la situación especial en la que está el grupo por su condición, y no cuando la afectación deriva de su pertenencia a una colectividad más amplia. En segundo lugar, en ambos casos, tanto en la legislación como en las políticas públicas en análisis, debe de cambiar el régimen de derechos u obligaciones de las personas con discapacidad.

Ahora bien, es preciso señalar que la misma lógica no se sigue en el caso de pueblos y comunidades indígenas, pues en muchos casos, la consulta en casos de armonización, aun cuando se haya consultado la ley general, tendrá justamente el propósito de adaptar cuestiones generales a necesidades específicas de comunidades y pueblos de una región en lo particular. Sin embargo, del mismo modo que en el caso de personas con discapacidad, no puede establecerse una regla tajante sino que es preciso tener parámetros de evaluación y determinar de que manera aplican en cada caso.

Ministro **Javier Laynez Potisek**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, Lic. **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de tres fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto concurrente que formula el señor Ministro Javier Laynez Potisek, en relación con la sentencia del seis de junio de dos mil veintitrés, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la acción de inconstitucionalidad 105/2022, promovida por la Comisión Nacional de Derechos Humanos. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a once de diciembre de dos mil veintitrés.- Rúbrica.

⁴ Comité sobre los Derechos de Personas con Discapacidad, *Observación General Número 7 sobre la participación de las personas con discapacidad, incluidos los niños y las niñas con discapacidad, a través de las organizaciones que las representan, en la aplicación y el seguimiento de la Convención*, nueve de noviembre de dos mil dieciocho, párr. 18.

BANCO DE MEXICO

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

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

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

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$17.1598 M.N. (diecisiete pesos con un mil quinientos noventa y ocho diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

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

Atentamente,

Ciudad de México, a 16 de enero de 2024.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **José Andrés Jiménez Guerra**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

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

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazo de 28 días obtenida el día de hoy, fue de 11.4988 por ciento; a plazo de 91 días obtenida el día de hoy, fue de 11.6291 por ciento; y a plazo de 182 días obtenida el día de hoy, fue de 11.7931 por ciento.

Las Tasas de Interés a plazo de 28 días se calculó con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA México, S.A., Banco Santander (México), S.A., Banco Nacional de México, S.A., Banca Mifel, S.A., Banco Invex, S.A., Banco Azteca, S.A. y Banco Mercantil del Norte, S.A.

Ciudad de México, a 16 de enero de 2024.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **José Andrés Jiménez Guerra**.- Rúbrica.

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

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

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

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 11.23 por ciento.

Ciudad de México, a 15 de enero de 2024.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **José Andrés Jiménez Guerra**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

ENCADENAMIENTO de productos del índice nacional de precios al consumidor, correspondiente al mes de diciembre de 2023.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR

ENCADENAMIENTO DE PRODUCTOS DEL ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR, CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2023.

Al respecto, hago de su conocimiento que de conformidad con los artículos 59 fracción III, inciso a) de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, 20 y 20-bis del Código Fiscal de la Federación, y 23 fracción X del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, y tomando en cuenta el cierre o ampliación de fuentes de información y la desaparición o ampliación de marcas, modelos, presentaciones o modalidades, este Instituto ha resuelto encadenar los productos y servicios cuyas claves de identificación y especificación se encuentran indicadas en el anexo de la presente publicación. Ha de señalarse que en los nuevos artículos se da a conocer el precio correspondiente al cierre del mes de diciembre de 2023 como precio de referencia.

Ciudad de México, a 9 de enero de 2024.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía: Director General Adjunto de Índices de Precios, Lic. **Jorge Alberto Reyes Moreno**.- Rúbrica.

ANEXO

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR

ENCADENAMIENTOS

Clave	Nueva especificación	Precio Promedio (\$) Diciembre 2023	Unidad	Causa de sustitución
01 004020	GAMESA, SALADAS, BOMBITOS, PAQ DE 150 GR	82.67	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
01 009006	BIMBO, INTEGRAL, BOLSA DE 620 GR	87.10	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
01 011007	BARILLA, ESPAGUETTI, BOLSA DE 500 GR	70.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
01 018076	BISTEC, AGUJAS, C/HUESO, A GRANEL	121.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
01 018104	CHULETA, DE RES, A GRANEL	217.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
01 019024	PROCESADAS, MORONGA, A GRANEL	40.00	KG	CAMBIO DE MARCA
01 023002	SWAN, DE PAVO, PREMIUM, PAQ DE 1 KG	75.25	KG	CAMBIO DE MARCA
01 029004	TUNY, EN CONSERVA, SALMON, EN AGUA, SPORT, PAQ DE 75 GR	27.50	PAQ	ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO
01 030042	ENTERO, ROBALO, A GRANEL	326.50	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
01 035009	NESTLE, EVAPORADA, CARNATION CLAVEL, BOTE DE 360 GR	69.44	KG	CAMBIO DE MARCA
01 039022	FRANJA, PANELA, A GRANEL	112.00	KG	CAMBIO DE MARCA
01 047011	MELOCOTON, A GRANEL	102.50	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
01 049019	AGRIO, A GRANEL	25.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
01 054043	O/FRUTAS, MANDARINA, A GRANEL,	33.75	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
01 054049	O/FRUTAS, JICAMA, A GRANEL	32.90	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
01 077019	O/TUBERCULOS, BETABEL, GRANDE, A GRANEL	27.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
01 093012	DEL FUERTE, PURE DE TOMATE, CONDIMENTADO, BOTE DE 345 GR	55.07	KG	CAMBIO DE MARCA
01 098007	SKARCH, NATURAL, BOTELLA DE 10 LT 10000	3.00	LT	CAMBIO DE MARCA
01 105011	LAPIS, REPOSADO, BOTELLA DE 750 ML	1644.55	LT	CAMBIO DE MARCA
01 106001	CARLO ROSSI, TINTO, FRUITY RED, BOTELLA DE 750 ML	211.99	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
01 109001	CHEROKEE, BLUSA, 100% POLIESTER	379.00	PZA	NUEVO MODELO
01 109016	JULIO, BLUSA, 100% POLIESTER	1199.00	PZA	NUEVO MODELO
01 110002	FORLADY, PANTIMEDIAS, 79% POLIAMIDA - 20% ELASTANO - 1% ALGO	98.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
01 111013	ATLETICOS, CALCETINES, 38% ALGODON - 28% ACRILICO - 34% OTRO	69.50	PAQ	NUEVO MODELO
01 113002	PORTO SUR, CAMISA, 65% POLIESTER - 35% ALGODON	449.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 114012	CUIDADO CON EL PERRO, CAMISA, 45% ALGODON - 55% POLIESTER	199.00	PZA	NUEVO MODELO
01 115010	BABY CREYSI, PAÑALERO, 83% ALGODON - 17% POLIAMIDA	109.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 116006	NAUTICA, CORBATA, 100% POLIESTER	799.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 117002	SIMPLY BASIC, PIJAMA, 100% POLIESTER	249.00	PZA	NUEVO MODELO
01 117013	EDIMAR, PIJAMA, 100% POLIESTER	379.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 121006	VANITY, ABRIGO, 83% VISCOZA - 15% POLIAMIDA - 2% ELASTANO	399.00	PZA	NUEVO MODELO
01 121007	BASIC CONCEPTS, CHAMARRA, 100% POLIAMIDA	474.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 121021	GENUINE MERCHANDISE, GORRA, 65% ALGODON - 35% ALGODON	329.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 121024	GEORGE, SUADADERA, 82% POLIESTER - 17% ALGODON - 1% ELASTANO	299.00	PZA	NUEVO MODELO
01 121040	SIMPLE FASHION MAN, CHAMARRA, 100% POLIAMIDA	299.00	PZA	NUEVO MODELO
01 121054	AEROPOSTALE, CHAMARRA, 100% POLIESTER	1699.00	PZA	NUEVO MODELO
01 121064	CUIDADO CON EL PERRO, CHAMARRA, 100% POLIESTER	466.65	PZA	NUEVO MODELO
01 121078	BANANA JEANS, CHALECO, 100% POLIESTER	849.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 121091	ACA JOE, CHAMARRA, 60% ALGODON - 40% POLIESTER	599.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 121097	SIMPLY BASIC, CHAMARRA, 69% POLIESTER - 31% POLIAMIDA	589.00	PZA	NUEVO MODELO
01 121103	CITY FEMME, ABRIGO, 94% POLIESTER - 6% ELASTANO	2899.00	PZA	NUEVO MODELO
01 121115	MOSTAZA, SUETER, 50% VISCOZA - 28% POLIESTER - 22% NYLON	199.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 121120	LEVI'S, CHAMARRA, 100% ALGODON	1999.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 121121	CUIDADO CON EL PERRO, CHAMARRA, 100% POLIESTER	549.00	PZA	NUEVO MODELO
01 121134	CHEROKEE, SUETER, P/ADULTO, 100% POLIESTER	489.30	PZA	NUEVO MODELO
01 121141	CUIDADO CON EL PERRO, CHAMARRA, 100% POLIESTER	339.15	PZA	NUEVO MODELO
01 121149	CATERPILLAR, CHAMARRA, 100% POLIESTER	989.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 123038	MON CARAMEL, P/NIÑO, TRUSA, 100% ALGODON, 2 PZAS	349.00	PZA	NUEVO MODELO
01 123056	MP, P/NIÑA, CAMISETA, 100% ALGODON, 2 PZAS	89.00	PAQ	NUEVO MODELO
01 124010	SKINY, BRASIER, 96% ALGODON - 4% ELASTANO	499.00	PZA	NUEVO MODELO
01 124024	BEAUTY SECRET, BRASIER, 90% POLIAMIDA - 10% ELASTANO	179.00	PZA	NUEVO MODELO

01 124025	CARNIVAL, BRASIER, 90% POLIAMIDA - 10% ELASTANO, 2 PZAS	179.00	PAQ	NUEVO MODELO
01 124027	BERLEI, PANTALETA, 86% POLIESTER - 14% ELASTANO, 2 PZAS	149.00	PAQ	NUEVO MODELO
01 126001	JBE, SACO, 54% POLIESTER - 44% LANA - 2% ELASTANO	2999.00	PZA	NUEVO MODELO
01 126010	OSCAR COLLECTION, TRAJE, 80% POLIESTER - 20% VISCOSA	2599.00	TRAJE	CAMBIO DE MARCA
01 126013	BRUNO CORZA, TRAJE, 100% POLIESTER	2099.00	TRAJE	NUEVO MODELO
01 126019	CALDERONI, TRAJE, 100% LANA	9990.00	TRAJE	CAMBIO DE MARCA
01 126021	CONTEMPO, TRAJE, 68% POLIESTER - 29% VISCOSA - 3% ELASTANO	2199.00	TRAJE	NUEVO MODELO
01 128002	VERTICHE, FALDA, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	179.99	PZA	NUEVO MODELO
01 128003	CHEROKEE, VESTIDO, 96% POLIESTER - 4% ELASTANO	329.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 128005	JULIO, VESTIDO, 100% POLIESTER	1599.00	PZA	NUEVO MODELO
01 128030	MP, FALDA, 75% POLIESTER - 19% VISCOSA - 6% ELASTANO	749.00	PZA	NUEVO MODELO
01 128035	MP, SACO, 65% POLIESTER - 33% VISCOSA - 5% ELASTANO	1499.00	PZA	NUEVO MODELO
01 129007	FERRIONI, VESTIDO, 100% ALGODON	749.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 129010	CHERSY, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	459.00	PZA	NUEVO MODELO
01 129018	CUIDADO CON EL FERRO, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	135.15	PZA	NUEVO MODELO
01 131002	PLANCHADO, DE PANTALON	50.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
01 132006	D'CAROL, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	529.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
01 132010	WESTIES, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	1099.00	PAR	NUEVO MODELO
01 132012	HELLO KITTY, SANDALIAS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	269.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
01 134009	MANET, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	879.00	PAR	NUEVO MODELO
01 135023	FLEXI, P/NiÑO, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	949.00	PAR	NUEVO MODELO
01 151008	LAMAS, LITERA, TAMAÑO IND, MOD VIENA	8999.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
01 151009	SEARS, RECAMARA, 5 PZAS, TAMAÑO KS, MOD INGLATERRA	29096.00	JGO	NUEVO MODELO
01 155011	HOTEL STYLE, EDRERDON, QUEEN SIZE, AZUL, 6 PZAS, COD 217450	1359.00	JGO	NUEVO MODELO
01 155018	HOME EXPRE, EDRERCOLCHA, INDIVIDUAL, 100% POLIESTER, 3 PZAS	469.00	JGO	NUEVO MODELO
01 155031	MINK HOME, COBERTOR, MATRIMONIAL, 100% POLIESTER	618.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 155032	HOME EXPRESSIONS, FRAZADA, MATRIMONIAL, MOD G20-BD92-2	829.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 160008	OSTER, HORNO ELECTRICO, FREIDORA, MOD TSSTVL935	4499.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 160010	KOBLENZ, ASPIRADORA, SECO MOJADO, 6 GALONES, 2.5 HP, MOD WD-	1675.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 160014	KOBLENZ, ASPIRADORA, MYSTIC, 1200 W, MOD KC-1100	1435.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 163006	WINIA, LAVADORA, 17 KG, AUT, BCA, MOD DWF-DG1B346CWW3	10399.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 164012	MABE, 11 PIES, SILVER, TOP MOUNT, MOD RMA300FXMRPO	11499.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01 165022	GOURMIA, CAFETERA, DE GOTE, CAP 12 TAZAS	999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01 166004	OSTER, 2 VEL, CLASICA GRANDE, CROMADA, MOD M465-15	1399.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 166009	OSTER, 16 VEL, BASE DE METAL, VASO DE VIDRIO, MOD BLST4093-0	1949.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 167003	OSTER, VAPOR C/ROCIO, MOD GCSTCW-317	585.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 167016	T-FAL, VAPOR C/ROCIO, MOD ACCESS GLIDE	865.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 169001	TRAMONTINA, BATERIA, 8 PZAS, MOD 80112-69 LAZIO	2473.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
01 170002	SANTA ANITA, LOZA, VAJILLA, 20 PZAS, MOD VICTORIA	769.00	JGO	NUEVO MODELO
01 171005	MOBI, CORTINA DE BAÑO, DE 1.8 X 1.8 M, 100% POLIESTER	119.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 171009	ESCULTURA, ELFO, CHALMAS DE 38 CM, COLECCION	1950.00	PZA	NUEVO MODELO
01 171010	SHELLS, ESPEJO, DE PARED, MOD PARED SHINE	2549.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 173020	CRAFTSMAN, SIERRA, CALADORA, 22", MOD 41AY614S391	9769.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01 179010	FLAMA, PAQ C/2 CAJAS DE 200 LUCES C/U	24.00	PAQ	ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO
01 193012	AGRELESS, TABLETAS, 14 DE 75 MG, LAB SIEGFRIED RHEIN	505.00	CAJA	CAMBIO DE MARCA
01 194001	PERIPLUM, GEL, DE 30 GR, 1% LAB PANALAB	342.00	TUBO	CAMBIO DE PRESENTACION
01 194007	DROGERIA, UNGUENTO, VENENO DE ABEJA, FCO DE 50 GR, LAB ME	15.00	FCO	CAMBIO DE MARCA
01 201025	MOISTURE EYES, O/MED, OFTAL, FCO GOTERO C/15 ML, BAUSCH&LOMB	156.00	CAJA	CAMBIO DE MARCA
01 201027	TRAVATAN, O/MED, OFTAL, SOLUCION, FCO GOTERO C/2.5 ML, ALCON	1066.00	CAJA	CAMBIO DE MARCA
01 201028	CLORAMFENI OFTENIO, O/MED, OFTAL, 5 MG/ML, FCO GOTERO C/15 ML,	125.00	FCO	CAMBIO DE MARCA
01 201065	TRAZIDEX, O/MED, OFTAL, OFTENIO, FCO GOTERO C/5 ML, LAB SOPHI	661.00	CAJA	CAMBIO DE MARCA
01 201070	AURAX, O/MED, PSIQU, OLANZAPINA, TABLETAS, 28 DE 10 MG, ULTRA	413.50	CAJA	CAMBIO DE MARCA
01 211022	COMPACTO	550900.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 211024	USOS MULTIPLES	375900.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 211037	COMPACTO	351400.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 211056	COMPACTO	388900.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 211058	USOS MULTIPLES	452500.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 212001	BAJAJ, URBANA, PULSAR, MOTOR DE N160, MOD 2023	64999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01 213001	SUNDAY, R-20, MOD BLUPRIM	9500.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01 213022	CANNONDALE, PISTA, R-29, 16 VEL, ALUMINIO, MOD 44	21490.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01 215003	CONTINENTAL, RIN 16, 205/55 R16, MOD PREMIUM CONTAC2	1815.00	PZA	NUEVO MODELO
01 215004	TORNEL, RIN 14, 195/70 SEL	1599.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 215018	ANTARES, RIN 14, INGENS 86H 185/65	1419.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 215019	TORNEL, RIN 13, SELECTA 175/70	1099.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 216020	MOTORCRAFT, REFACCIONES, FILTRO DE AIRE, P/FIGO, MOD 2015 E	517.62	PZA	NUEVO MODELO
01 221006	AFINACION, FILTRO DE AIRE, DE GASOLINA, 4 BUJIAS	800.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
01 222002	REP DE SUSPENSION, MANO DE OBRA	1600.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
01 239009	SONY, AUTO ESTEREO, USB, MOD DSX-AII0U/Q	1619.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01 239012	MISIK, TEATRO EN CASA, BLUETOOTH, MOD MSB580	1299.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01 239014	TCL, TEATRO EN CASA, BLUETOOTH, MOD TS6110 240W	3699.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01 239017	VIOS, BOCINA, SPEAKER, 15", MOD VIAUT1515MX	1799.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01 240007	SONY, BLU-RAY, CD, MP3, USB, MOD BDP-3500/BME32	3799.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 240012	ROKU, STREAMING, MOD EXPRESS 4K	1195.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01 240018	ROKU, STREAMING, STICK, HD 4K, SKU 4891004	1699.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01 240020	ROKU, STREAMING, 4K, MOD ROK394 DMX	1199.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 241005	SAMSUNG, 43", SMART TV, UHD 4K, MOD UN43CU800FXZX	12141.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 241019	LG, 50", PANTALLA LED, HD, 4K SMART TV, MOD 50UR8750	7999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01 241030	LG, 65", PANTALLA UHD, 4K SMART, MOD 65 UR7800PSB	15999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 242017	NETZHOMME, CAMARA DE VIDEO, SEGURIDAD, EXTERIOR, MOD WV09	1290.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01 242045	CANON, CAMARA DE VIDEO, 1.7 MG, MOD HF- 670	31999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 242056	SONY, CAMARA DE VIDEO, PROFESIONAL, MOD FDR-AX70	55999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 254016	O/DIVERSIONES, JGOS INFANTILES, ACCESO AL PARQUE, 4 JUE	140.00	BOLETO	CAMBIO DE MODALIDAD
01 260014	NORMA, CUADERNO, FRANCESA, HELLO KITTY, RAYADO, DE 100 HOJAS	69.00	PZA	NUEVO MODELO
01 260034	MAPED, JGO DE GEOMETRIA, FLEXIBLE, PAQ C/6 PZAS	119.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 260047	BIC, BOLIGRAFO, CRISTAL, FINO, NEGRO, CAJA C/3 PZAS	18.50	CAJA	NUEVO MODELO
01 260054	BIC, BOLIGRAFO, FASHION, MEDIANO, PAQ C/4 PZAS	34.90	PAQ	CAMBIO DE MARCA
01 271014	BEBIDA, MARGARITA, TRADICIONAL, COPA DE 355 ML	133.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 274002	FUD, CONGELADA, PEPPERONI, PZA DE 200 GR	49.90	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
01 280002	TIMCO, SECADORA, MOD 1650 BASIC	234.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01 280005	CONAIR, RASURADORA, JGO, C/17 PZAS, MOD HONOR THE RITUAL	499.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 280012	PHILIPS, RASURADORA, AQUA TOUCH, SHOWER 3000 COD 9841	1799.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 281002	GILLETTE, RASTRILLO, CORPO CUERPO, PAQ C/2 PZAS	90.00	PAQ	NUEVO MODELO
01 285005	STEFANO, AEROSOL, ALPHA, PZA DE 159 ML	85.00	PZA	NUEVO MODELO
01 287001	HENO DE PRAVIA, COLONIA, ORIGINAL, FCO DE 500 ML	103.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 288006	HUGGIES, P/BEBE, CREMA, SUEÑOS DE LAVANDA, BOTELLA DE 400 ML	67.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
01 293001	CASIO, RELOJ, P/HOMBRE, DE QUARZO, MOD 14	1708.32	PZA	NUEVO MODELO
01 294010	GEORGE, CINTURON, 100% FIBRA DE CUERO, REVERSIBLE	99.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 294017	LEVI'S, CINTURON, 100% PIEL VACUNO, MOD 876170092	719.10	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 294025	PEAK TOUR, MALETA, DE VIAJE, DE 24", 100% POLIESTER	1649.00	PZA	NUEVO MODELO
02 002002	PICOREY, FRITURAS, DE MAIZ, CHIWI, BOLSA DE 135 GR	244.44	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
02 008006	BOLLILLO, PZA	2.50	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION

02 009001	BIMBO, INTEGRAL, GRANDE, PAQ DE 620 GR	88.71	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
02 028007	CALAMARES, TENTACULOS, A GRANEL	136.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
02 035005	NESTLE, CONDENSADA, LA LECHERA, LATA DE 375 GR	93.07	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
02 038002	PRECISSIMO, AMERICANO, PAQ DE 140 GR	92.14	KG	CAMBIO DE MARCA
02 078007	SABRITAS, ADOBADAS, BOLSA DE 45 GR	360.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
02 083001	MP, ESTANDAR, BOLSA DE 1800 GR	31.77	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
02 083002	PRECISSIMO, ESTANDAR, BOLSA DE 900 GR	28.33	KG	CAMBIO DE MARCA
02 086005	HOLANDA, HELADO, MORDISKO, BOLSA DE 105 ML	180.00	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
02 088004	KNORR, DE POLLO, CAJA DE 22 GR	7.00	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
02 097002	MP, DESHIDRATADO, VERDE, CAJA C/18 SOBRES, DE 21.6	15.50	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
02 101006	COCA-COLA, REFresco, REGULAR, BOTELLA DE 600 ML	30.88	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
02 107001	SUPERIOR, CLARA, LATA DE 355 ML	37.18	LT	CAMBIO DE MARCA
02 149006	TUTTO MP, MESA DE CENTRO, MOD MILA 3 Y 4	11538.00	PZA	NUEVO MODELO
02 151006	TUTTO MP, RECAMARA, KING SIZE, 3 PZAS, MOD COSMOS	16100.00	JGO	NUEVO MODELO
02 152004	SALA, 3-2, ESQUINERA, MOD ALTON	12919.00	JGO	NUEVO MODELO
02 152005	DICO MP, SALA, MODULAR, MOD CHELSY	22868.00	JGO	NUEVO MODELO
02 162005	MIDEA, 1.1 PIES, MOD MMDP11S2BG	2199.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
02 163003	HKPRO, LAVADORA, 20 KG, AUTOMATICA, 2 TINAS, MOD XPB200	8699.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
02 166006	OSTER, 6 VEL, MOD BLST3A-R2T-013	3749.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
02 170002	MAINSTAYS, LOZA, TAZAS, MOD ALFA	44.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
02 170003	CRISA, CRISTALERIA, VASOS, MOD 355 ML	22.50	PZA	CAMBIO DE MARCA
02 201015	NAZIL, O/MED, OFTAL, FCO CON 15 ML, LAB SOPHIA	71.50	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
02 211001	COMPACTO	407400.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
02 211008	USOS MULTIPLES	1149900.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
02 212001	ITALIKA, URBANA, 125 CC NEGRA, MOD FT125	19749.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
02 212006	HONDA, URBANA, CGL 125 TOOL, MOD 2023	30263.01	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
02 215003	BRIDGESTONE, RIN 15, 185/65/R15, MOD B250	1815.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
02 222005	REP DE CLUTCH, MANO DE OBRA, PICK UP CHICA	3000.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
02 240010	SONY, BLU-RAY, MOD B255	3499.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
02 242005	CANON, CAMARA FOTOGRAFICA, 24.1 MP, WIFI, MOD EOS REBEL T7	12549.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
02 257001	ED LEYENDAS SA, LITERARIO, CUENTOS DE HORROR, HORACIO QUIROG	45.00	EJEMPL	CAMBIO DE MARCA
02 279004	APLICACION DE MAQUILLAJE, DE NOCHE	1200.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
02 283008	ORAL-B, CEPILLO, COMPLETE, MEDIO, PAQ C/2 PZAS	35.40	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
02 287002	PUNTO G MP, AGUA DE TOCADOR, CONCENTRADO, FCO DE 100 ML	260.00	FCO	CAMBIO DE PRESENTACION
02 288002	MENNEN, P/BEBE, ACEITE, BOTELLA DE 100 ML	388.70	LT	ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO
03 001005	MP, BLANCO, EXTRA, BOLSA DE 900 GR	24.34	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
03 003006	KELLOGGS, DE ARROZ, CHOCO KRISPIS, CAJA DE 290 GR	156.90	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
03 009003	BIMBO, INTEGRAL, BOLSA DE 620 GR	85.48	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
03 035001	NESTLE, CONDENSADA, LA LECHERA, LATA DE 377 GR	74.90	KG	CAMBIO DE MARCA
03 042002	ACTIVIA, P/BEBER, 6 PZAS, DE 225 GR C/U, 1350 GR	64.81	KG	CAMBIO DE MARCA
03 042011	DANONE, BATIDO, VASITO DE 120 GR	70.83	KG	CAMBIO DE MARCA
03 088006	KNORR, DE POLLO, FRASCO DE 100 GR	227.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
03 094002	LOS PORTALES, REGULAR, MECLADO C/AZUCAR, FCO DE 170 GR	382.35	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
03 096003	CAL-C-TOSE, EN POLVO, SABOR CHOCOLATE, BOLSA CON 350 GR	139.71	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
03 102005	DON PEDRO, SOLERA, BOTELLA DE 750 ML	189.20	LT	CAMBIO DE MARCA
03 113005	POLO CLUB, CAMISA, 60% ALGODON - 40% POLIESTER	799.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
03 114005	MARVEL, PLAYERA, 100% ALGODON	229.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
03 114012	JOIN LIFE ZARA, PLAYERA, 100% ALGODON	299.00	PZA	NUEVO MODELO
03 117003	VIANNI, PIJAMA, 100% POLIESTER, C/2 PZAS	399.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
03 117006	MON AMOUR, PIJAMA, 96% POLIESTER - 4% ELASTANO	299.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
03 118005	SIMPLY BASIC, PANTALON, 100% ALGODON, GABARDINA	299.00	PZA	NUEVO MODELO
03 120011	FERRIONI, PANTALON, 84% ALGODON - 16% OTROS	499.00	PZA	NUEVO MODELO
03 121004	WEEKEND, GORRA, 100% POLIESTER	159.00	PZA	NUEVO MODELO
03 121014	LACOSTE, SUDADERA, 100% ALGODON, P/HOMBRE, C/GORRA	4390.00	PZA	NUEVO MODELO
03 121027	SANTORY, CHAMARRA, 100% POLIESTER	550.00	PZA	NUEVO MODELO
03 121031	ZARA MP, CHAMARRA, 100% POLIESTER, P MUJER	1299.00	PZA	NUEVO MODELO
03 123004	SECRET TREASURES, P/NIÑA, CORPIÑO, 95% ALGODON - 5% ELASTANO	49.00	PZA	NUEVO MODELO
03 123015	SECRET TREASURES, P/NIÑA, PANTALETA, 95% ALGON - 5% ELASTANO	28.00	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
03 129004	HELLO KITTY, VESTIDO, 100% ALGODON	499.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
03 132001	NATALIA, SANDALIAS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	119.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
03 134003	GEORGE, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	319.00	PAR	NUEVO MODELO
03 151001	RIO, LITERA, TUBULAR, MAT, COD 18001087	6799.00	PZA	NUEVO MODELO
03 154002	MAINSTAYS, BLANCOS, ALMOHADA, 200 HILOS, 100% ALGODON	169.00	PZA	NUEVO MODELO
03 162002	SAMSUNG, 1.4 PIES, MOD SILVER	3690.00	UNIDAD	CAMBIO DE PRESENTACION
03 162004	MABE, .7 PIES, HHM70SW, SKU 1500420181	1818.33	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
03 170003	STA ANITA, LOZA, VAJILLA, CERAMICA, 12 PZAS	449.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
03 171006	YAYAHU, ESPEJO, REDONDO, COD 1129931163	2209.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
03 201014	FOSAMAX, P FAM, COMPRIM, 4 DE 70 MG/5600 UI, LAB MSD	1968.00	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
03 212004	HONDA, DOBLE PROPOSITO, XR-150 L, MODELO 2024	49945.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
03 241006	HISENSE, 55", LED, SMART TV, 4K, ULTRA HD, 55A6KV	8889.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
03 241007	HKPRO, 32", PANTALLA LED, HD, MOD HKPRO32R02/R03	3649.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
03 241008	TCL, 32", PANTALLA LED HD SMART, MOD 32S230A, SKU 1010971	3999.00	PZA	NUEVO MODELO
03 242002	SONY, CAMARA FOTOGRAFICA, ILCE 6100F, SKU 1090517593	34999.00	PZA	NUEVO MODELO
03 242010	FUJIFILM, CAMARA FOTOGRAFICA, MOD INSTAX, MOD MINI 7	1999.00	PZA	NUEVO MODELO
03 248002	WILSON, EQUIPO Y ACC, BALON, FOOT BALL, T/ JUVENIL	299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
03 254008	JGO INFANTIL, SUPER STAR, 1 CREDITO	10.00	BOLETO	CAMBIO DE MODALIDAD
03 255001	SKY, BASICO, 72 CANALES, 59 HD, PREPAGO POR 30 DIAS, 1 EQ	249.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
03 257005	GANDHI, LITERARIO, EL PRINCIPIO, SAINT-EXUPERY	148.00	EJEMPL	NUEVO MODELO
03 290003	ELITE, PAPEL HIGIENICO, PAQ C/18 ROLLOS DE 320 HOJAS DOBLES	169.00	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
04 012005	BIMBO, PAN DULCE, DONAS AZUCARADAS, PAQ DE 158 GR	174.05	KG	CAMBIO DE MARCA
04 033008	SILK, O/LECHES, DE ALMENDRA, SIN AZUCAR, BOTE DE 946 ML	65.54	LT	CAMBIO DE MARCA
04 037008	NAVARRO, O/QUESOS, CHEDDAR, PAQ DE 400 GR	120.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
04 037010	CANASTA, O/QUESOS, QUESO CREMA, SUPREMO A GRANEL	87.10	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
04 040005	VILLITA, MANCHEGO, C/8 REB 180 GR	196.11	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
04 065007	EL ALMACEN DE NOE, MORITA, BOLSA DE 100 GR	290.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
04 069001	SCHETTINO, NEGRO, BOLSA DE 900 GR	40.56	KG	CAMBIO DE MARCA
04 083005	SPLENDA, SUSTITUTO, CAJA CON 50 SOBRES DE 1 GR C/U	71.00	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
04 088011	BONSABOR, DE POLLO, EN POLVO, BOLSA DE 450 GR	65.56	KG	CAMBIO DE MARCA
04 090004	LA COSTEÑA, MAYONESA, C/JUGO DE LIMONES, FRASCO DE 385 GR	135.06	KG	CAMBIO DE MARCA
04 096004	ABUELITA, EN POLVO, CHOCOLATE, BOLSA DE 320 GR	121.56	KG	CAMBIO DE MARCA
04 103007	PANALITO, LICOR, DE CAÑA REGIONAL DULCE 960 ML	27.29	LT	CAMBIO DE MARCA
04 111003	GEORGE, CALCETINES, 72% POLIESTER - 26% OTROS, NEGROS	13.50	PAR	NUEVO MODELO
04 121001	ZAWARY JEANS, CHAMARRA, MOD DENIM, 100% ALGODON, P/MUJER	499.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04 121012	THE PERFECT GIFT, SUETER, 100% VISCOSA, SKU 61587086	1549.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04 121014	LEVIS, SUDADERA, 100% ALGODON, SKU 00463926	1599.00	PZA	NUEVO MODELO
04 121015	GALI, CHAMARRA, MOD ROLLY, 100% POLIESTER	599.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04 121018	GEORGE, CHAMARRA, P/HOMBRE, 56% POLIESTER - 44% RECICLADO	269.00	PZA	NUEVO MODELO
04 121025	DOCKERS, CHAMARRA, 100% POLIESTER, SKU 00871749	2699.00	PZA	NUEVO MODELO
04 121027	BRUNO MAGNANI, ABRIGO, 100% POLIESTER, SKU 4815497, GRIS	2499.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04 121037	GEORGE, CHAMARRA, 99% POLIESTER - 1% ELASTANO, AMARILLA	399.00	PZA	NUEVO MODELO
04 124013	OYSHO MP, FAJA, SHORT, 100% ALGODON	899.00	PZA	CAMBIO DE MARCA

04 125004	GEORGE, CAMISA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER, MOD 12041	30.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04 126001	PIERRE CARDIN, TRAJE, 65% POLIESTER - 35% VISCOOSA, 67587155	2999.00	TRAJE	CAMBIO DE MARCA
04 128006	GUESS, VESTIDO, 65% ALGODON - 35% VISCOOSA, 04877306	1490.00	PZA	NUOVO MODELO
04 129005	BARBIE, VESTIDO, 99% ALGODON - 1% POLIESTER, GRIS CON ROSA	169.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04 133007	ZARA MP, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	1299.00	PAR	NUOVO MODELO
04 148003	MP, DE TECHO, FLAMA, VIDRIO SOPLADO TRANSP	895.00	PZA	NUOVO MODELO
04 149003	PLACENCIA, LIBRERO, MOD NEW TURIN 1	6599.24	PZA	NUOVO MODELO
04 152005	PLACENCIA, SOFA, MOD ATLANTA, COLOR GRIS	10410.98	PZA	NUOVO MODELO
04 155001	HOME NATURE, FRAZADA, 100% POLIESTER, 67182941	999.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04 155003	MP, EDREDON, MATRIMONIAL/QUEEN, GRIS, 3 PZAS	1499.00	JGO	NUOVO MODELO
04 158002	COTTONELLA, MEDIO BAÑO, 100% ALGODON, 68 X 128 CM, ROJA	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04 163005	MABE, LAVADORA, 22 KG, MOD 100544138, GRIS NEGRA	13990.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
04 166004	OSTER, 3 VEL, BLST4128-013, METAL DORADA	1799.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
04 169001	VASCONIA, BATERIA, PAQ C/6 PZAS, ROJA, SKU 108770	2149.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
04 171006	MP, CANDELABRO, RUSIA CON 4 LUCES	6650.00	PZA	NUOVO MODELO
04 185003	VOGUE, SERVILLETAS, PAQ DE 100 PZAS	15.00	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
04 211011	USOS MULTIPLES	414990.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
04 212006	MB, URBANA, TEKKEN 250R, DOBLE PROPOSITO 2024, MOTOR 250CC	66100.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
04 212010	BLACK DEVIL, URBANA, ROJA CON NEGRO, SKU 51333994	67699.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
04 213010	DEIMOS, URBANA, R 29 TURBO	11649.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
04 215005	YOKOHAMA, RIN 16, 205/55/16, MOD CONTI PREMIUM CONTAC 2	1990.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04 239001	LG, ESTEREO, MINICOMPONENTE, MOD CK57	9399.10	UNIDAD	NUOVO MODELO
04 241001	SAMSUNG, 55", 4K, SMART TV, MOD Q65C, SKU 89734436	12494.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
04 241009	SONY, 55", LED, SMART TV, 4K, MOD KD-55X77L UCM	15999.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
04 241011	SAMSUNG, 55", MODELO QN55S95C 2023,	42856.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
04 242005	DREAMTECH, CAMARA FOTOGRAFICA, MOD CAM4K, WI FI	1599.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
04 242021	CANON, CAMARA FOTOGRAFICA, EOS REBEL T8 I 18-55MM	18999.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
04 242027	ROCKET HOUSE, CAMARA DE VIDEO, IP INTELIGENTE, HD CHEETAH	1029.60	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
04 245003	CASIOTONE, TECLADO, MOD CT-5100	4139.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
04 248007	WILSON, EQUIPO Y ACC, RAQUETA, ESSENCE 4 3/8	749.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
04 248012	ADIDAS, EQUIPO Y ACC, BALON, SOCCER SIZE 5 TANGO GLIDER	599.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04 248014	NIKE, EQUIPO Y ACC, AP P/EJERCICIO, TRAJE DE BAÑO 100% POLIE	1299.00	PAR	NUOVO MODELO
04 248020	PALOMARES, EQUIPO Y ACC, GUANTES, DE BOX 16 OZ	1719.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
04 257005	PAIDOS, SUPERACION, HABITOS ATOMICOS	459.00	EJEMPL	CAMBIO DE MARCA
04 280004	BABYLISPRO, ALACIADORA, SKU 76097328, MORADA	2799.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
04 280008	WAHL, RASURADORA, HOMECUT COMBO, 3022932, NEGRA	799.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04 293006	KLAMORE, BISUTERIA, ANILLO, ORO 14 KL 17 PTS DIAMANT	17701.06	PAR	NUOVO MODELO
04 294018	CARTERA, 100% SINTETICO	150.00	PZA	NUOVO MODELO
05 001001	VERDE VALLE, BLANCO, EXTRA, BOLSA DE 900 GR	42.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
05 004016	MARINELA, DULCES, BARRITAS, CAJA DE 4, 268 GR	104.10	KG	CAMBIO DE MARCA
05 017027	PIERNA, TROZO, C/HUESO, A GRANEL	83.90	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
05 018007	MP, BISTEC, DIEZMILLO, A GRANEL	196.45	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
05 018041	BISTEC, DEL CERVO, A GRANEL	154.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
05 021009	MEXICANO, DE PAVO, LUNCH, A GRANEL	98.00	KG	CAMBIO DE MARCA
05 060001	CARDENAL, ROJA, S/SEMILLA, A GRANEL	79.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
05 084022	POPULAR, CHOCOLATE, EN TABLETA, BARRA DE 250 GR	119.00	KG	CAMBIO DE MARCA
05 101003	MIRINDA, REFRESCO, BOTELLA DE 400 ML	23.75	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
05 113010	LAMBERTI, CAMISA, 100% ALGODON	799.00	PZA	NUOVO MODELO
05 119005	NON STOP, PANTALON, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	499.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
05 119011	JULIO, PANTALON, 69% VISCOOSA - 27% POLIAMIDA - 4% ELASTANO	899.00	PZA	NUOVO MODELO
05 121001	MONTREAL COLLECTION, ABRIGO, 82% LANA - 18% POLIAMIDA	1799.00	PZA	NUOVO MODELO
05 121006	CHEROKEE, CHAMARRA, 100% POLIESTER	699.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
05 121046	BASIC CONCEPTS KIDS, SUETER P/NIÑA, 100% ACRILICO	329.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
05 128014	ACA, VESTIDO, 100% POLIESTER	429.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
05 129011	ZARA MP, PANTALON, 100% ALGODON	699.00	PZA	NUOVO MODELO
05 147008	MK CONTROL, ANTECOMEDOR, 7 PZAS, RECTAGULAR, MOD ADRA	10625.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
05 148008	LITEX, DE BURO, MOD BOLA VIDRIO	2200.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
05 151003	STANDARD, RECAMARA, 5 PZAS, KS, NOGAL, MOD TEXAS	16190.00	JGO	NUOVO MODELO
05 159002	MABE, MINISPLIT, 1.5 TON, FRIO, MOD MMT18CDBWCAM8	10799.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
05 159003	MIRAGE, MINISPLIT, 1 TON, F/C, MOD SETCLC120D	10199.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
05 159006	MABE, MINISPLIT, INVERTER, 1 TON, FRIO/CALOR, MOD MM12HDBWC	15736.63	UNIDAD	NUOVO MODELO
05 160005	LG, LAVAPLATOS, 15 SERVICIOS, MOD SILVER-LDFN3432T	15299.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
05 160009	KOBLENZ, ASPIRADORA, MOD ACUA PUR 11	10889.10	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
05 161007	ACROSS, 6 QUEMADORES, SILVER, MOD AF5434	8120.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
05 162009	PANASONIC, 0.7 PIES, MOD NN-SB25JMRUH	2790.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
05 163004	SAMSUNG, LAVADORA, 22 KG, AUTOMATICA, MOD WA22B3553GW	12299.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
05 166003	OSTER, 1 VELOCIDAD, VASO DE VIDRIO, MOD BLSTBEST-013	2099.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
05 167002	OSTER, CERAMICA, MOD 2140143 AZUL	1322.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
05 167010	BLACK+DECKER, DE VAPOR, MOD TRUEGLIDE COLOR	317.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
05 191006	VICK 44, JARABE, FCO DE 120 ML, INFANTIL, LAB PROCTER & GAMB	141.00	FCO	CAMBIO DE MARCA
05 203002	ACUVUE, LENTES, DE CONTACTO, P/ASTIGMATISMO, MOD OASYS	1600.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
05 203008	FIDELITY, LENTES, ANTIRREFLEJANTES, MOD PROGRESIVOS	3200.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
05 211017	USOS MULTIPLES	849900.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
05 212008	HONDA, SCOOTER, 4 TIEMPOS, 7.65 HP, MOD DIO110, 2024	35990.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
05 240009	SONY, BLU-RAY, MOD BME32	3199.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
05 242018	NIKON, CAMARA FOTOGRAFICA, COOLPIX, MOD P100016 7MP BLACK	25068.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
05 245009	TAKAMINE, GUITARRA ELECTROACUSTICA, MOD GC3CENAT	11890.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
05 247005	BARBIE, MUÑECA, MOD RBD	639.00	PZA	NUOVO MODELO
05 257005	ED DIDALIBROS, LITERARIO, LAS AVENTURAS DE PINOCHO, CARLO CO	395.00	EJEMPL	CAMBIO DE MARCA
05 276008	RESTAURANTE, HAMBURGUESA WESTERN Y CERVEZA ULTRA DE 355	215.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
05 290009	ELITE, PAÑUELOS, CAJA DE 90 PZAS DE HOJAS DOBLES	29.95	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
05 290014	SUAVEL, PAPEL HIGIENICO, PAQ DE 4 ROLLOS DE 200 HOJAS C/U	27.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
05 293024	TODO MODA, BISUTERIA, ARETES, ARGOLLAS, PAQ DE 3 PARES	79.70	PAQ	NUOVO MODELO
05 298002	PAQ PREVISION, TRADICIONAL EN CAPILLA	21125.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
06 002004	LOURDES, FRITURAS, DE MAIZ, TOSTADITAS, BOLSA DE 125 GR	170.40	KG	CAMBIO DE MARCA
06 005003	PRONTO, P/HOT CAKES, TRADICIONALES, CAJA DE 200 GR	117.50	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
06 084008	LA ORQUIDEA, DULCES, ENCHILADO, CHURRO LOKO, BOLSA DE 400 GR	113.50	KG	CAMBIO DE MARCA
06 091002	PROVINCIANO, MOLE, EN PASTA, NEGRO OAXAQUEÑO, A GRANEL	136.90	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
06 103001	BLACK & WHITE, WHISKY, ORANGE, BOTELLA DE 700 ML	323.89	LT	CAMBIO DE MARCA
06 109002	GEORGE, BLUSA, 100% VISCOOSA	185.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
06 121001	GEORGE, ABRIGO, MUJER, 100% OTROS	437.00	PZA	NUOVO MODELO
06 121015	GEORGE, SUDADERA, 80% POLIESTER -20% POLIESTER RECLICADO	250.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
06 135001	GEORGE, P/NIÑA, BOTA, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	371.00	PAR	NUOVO MODELO
06 137002	EL OSO, ART P/CALZADO, TINTA, NEGRA, BOTELLA DE 100 ML	24.91	FCO	CAMBIO DE MARCA
06 164003	SAMSUNG, 14 PIES, 2 PTAS, DISP AGUA, SILVER, MOD RME360PV	13899.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
06 165001	BLACK+DECKER, BATIDORA, 2 VEL, INMERSION, MOD HB2400B	529.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
06 166001	PHILCO, 1 VEL, MOD 1054	319.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
06 167001	T-FAL, EASY STEAM, MOD FV1941X0	539.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
06 169002	EKCO, SARTEN, DE 24 CM, TENDENCIAS, MOD 89689	176.00	PZA	NUOVO MODELO
06 174004	OSRAM, LED, 13 WATTS, PZA	43.50	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
06 175002	HYPER TOUGH, JGO HERRAMIENTAS, PAQ DE 6 PZAS, MOD PST8717	277.00	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION

06 241001	SILO, 55", PANTALLA, UHD, MOD SL5523GF	8990.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
06 241006	LG, 55", 4K, MOD OLED55B3	22899.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
06 244006	LAIKA, PELICULA, STREAMING, CORALINE, COMPRAR, HD	299.00	SERV	CAMBIO DE MARCA
06 260008	PAPER MATE, BOLIGRAFO, PUNTA MEDIA, PAQ DE 12, MOD 035315	40.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
06 288003	BABY ESSENTIALS, P/BEBE, TALCO, BABY POWER, BOTE DE 500 GR	185.80	KG	CAMBIO DE MARCA
07 070003	ISADORA, REFRITOS, BAYOS, PAQ DE 400 GR	47.50	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
07 108004	SCENIC, C/FILTRO, CAJETILLA DE 20 PZAS	37.00	CAJETI	CAMBIO DE MARCA
07 114010	SIMPLY BASIC, PLAYERA, 90% ALGODON - 10% POLIESTER	75.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
07 121010	NEW MIX, CHAMARRA, 100% POLIESTER	549.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
07 123004	SIMPLY BASIC, P/NIÑA, CORPINO, 92% POLIAMIDA - 8% ELASTANO	48.00	PZA	NUEVO MODELO
07 123011	CREYSI, P/NIÑA, CAMISETA, 90% POLIESTER - 10% ELASTANO	69.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
07 132005	GEORGE, BOTAS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	319.00	PAR	NUEVO MODELO
07 142002	CUOTAS DE VIGILANCIA, PAGO MENSUAL	300.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
07 158001	COTTONELLA, DE BAÑO, 100% ALGODON, MOD CAPRI	102.00	PZA	NUEVO MODELO
07 169001	EKCO, SARTEN, 30 CM, MOD MANDY	260.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
07 171001	HOME CREATIONS, CORTINA DE BAÑO, 100% POL, MOD TRIANGULOS	241.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
07 206003	DE LABORATORIO, BIOMETRIA HEMATICA, COMPLETA	280.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
07 213005	BENOTTO, MONTAÑA, R-24, MOD KOBBE	4096.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
07 221003	SERVICIO DE MANTENIMIENTO, ENGRASADO GENERAL	200.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
07 248003	WILSON, EQUIPO Y ACC, BALON, FUTBOL, NO 4	260.00	PZA	NUEVO MODELO
09 009006	BIMBO, P/HOT DOG, MEDIAS NOCHES, BOLSA DE 340 GR	137.94	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
09 073003	PICADOS, BOLSA	25.00	BOLSA	ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO
09 093004	LA COSTEÑA, PURE DE TOMATE, CONDIMENTADO, BOTE DE 1 KG	30.38	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
09 098007	MP, NATURAL, BOTELLA DE 1 LT	10.00	LT	CAMBIO DE MARCA
09 098014	EPURA, NATURAL, BOTELLA DE 1 LT	15.00	LT	CAMBIO DE MARCA
09 100008	JUMEX, DE FRUTAS, DURAZNO, BOTE DE 250 ML	44.00	LT	CAMBIO DE MARCA
09 100010	KERMATO, DE VERDURAS, TOMATE, FCO DE 950 ML	47.89	LT	CAMBIO DE MARCA
09 110003	PRETTY LEGS, TOBIMEDIAS, 86% POLIAMIDA - 14% ELASTANO	49.00	PAR	NUEVO MODELO
09 110009	WEEKEND, PROTECTOPIE, PAQ DE 3 PARES, 87% POLIAMIDA - 13% EL	79.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
09 112005	CONVERSE, CALCETAS, PAQ DE 3 PARES, 75% ALGODON - 23% POLIAM	199.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
09 113003	CHEROKEE, CAMISA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	399.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
09 121003	B&H, CHAMARRA, 100% POLIESTER	669.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
09 121011	GIOVANNI GALI, CHAMARRA P/NIÑO, 100% POLIESTER	569.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
09 121013	THAT'S HOT, CHALECO, 100% POLIESTER	749.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
09 121014	ACA, SUDADERA, 100% POLIESTER	379.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
09 121015	MOSTAZA, CHAMARRA, 100% POLIESTER	549.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
09 121016	BASIC CONCEPTS MAN, CHAMARRA, 100% POLIAMIDA	399.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
09 121021	CUIDADO CON EL PERRO MP, SUETER, 100% POLIESTER	249.00	PZA	NUEVO MODELO
09 121022	CHEROKEE, SUDADERA, 70% POLIESTER - 30% ALGODON	399.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
09 121023	BASIC CONCEPTS, SUDADERA, ACTIVE, 50% ALGODON - 50% POLIESTE	349.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
09 121033	AMERICAN FLY, SUDADERA, 100% POLIESTER	449.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
09 123006	RINBROS, P/NIÑO, TRUSA, 100% ALGODON	119.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
09 123010	ONE, P/NIÑO, BOXER, 99% ALGODON - 1% POLIESTER	89.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
09 125001	NAME IT, PLAYERA, 100% ALGODON	299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
09 135004	GRAFITO, P/NIÑA, ZAPATO, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	429.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
09 155005	CHEROKEE, EREDON, MATRIMONIAL, JGO DE 5 PZAS, MOD 60073	1499.00	JGO	NUEVO MODELO
09 161002	IEM, 6 QUEM, MOD EI3020BAPS0	5999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
09 163003	SAMSUNG, LAVADORA, 20 KG, MOD WA20A3350GW	11949.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
09 163007	WHIRLPOOL, LAVADORA, 19 KG, MOD 8MWTW1934MJM0	10729.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
09 164010	WINIA, 9 PIES, MOD DARK SILVER WRT 9P3	10500.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
09 174003	PRECISIMO, AHORRADOR, 15 W, LUZ FRIA, MOD 2UF-15W-CMS	29.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
09 192004	ULTRA BENGUE, GEL, ALIVIO DIARIO, TUBO DE 35 GR, LAB GENOMMA	138.00	TUBO	CAMBIO DE MARCA
09 198004	AMARYL M, MED P/DIAB, TABLETAS, 16 DE 2/1000 MG, LAB SANOFI	832.00	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
09 212005	HONDA, SCOOTER, WAVE 110, MOD 2024	34990.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
09 212012	HONDA, DE PISTA, INVICTA CB160F, MOD 2024	51990.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
09 212013	DINAMO, SCOOTER, ADVENTURE ELITE, MOD 2024	29900.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
09 215001	CONTINENTAL, RIN 15, 185/65, MOD TRUECONTACT TOUR	2789.00	PZA	NUEVO MODELO
09 242015	GOPRO, CAMARA FOTOGRAFICA, HERO 12, BLACK, MOD CHDRB-121-RW	8369.10	UNIDAD	NUEVO MODELO
09 257001	LEYENDA, LITERARIO, DRACULA, BRAM STOKER	122.00	EJEMPL	CAMBIO DE MARCA
09 274003	FUD, CONGELADA, PEPPERONI	58.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
09 288004	MENNEN, P/BEBE, TALCO, ROSA, BOTE DE 200 GR	89.50	BOTE	CAMBIO DE MARCA
09 294010	AIN HASAR, PORTAFOLIO, 100% PIEL, MOD OLIVA	1150.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
10 023003	NUTRI DELI, DE PAVO, PAQ DE 250 GR	100.00	KG	CAMBIO DE MARCA
10 037001	MP, O/QUESOS, PARMESANO, BOTE DE 85 GR	576.47	KG	CAMBIO DE MARCA
10 038005	LALA, AMERICANO, PAQ DE 144 GR	215.28	KG	CAMBIO DE MARCA
10 044007	PROAN, PAQ DE 400 GR	122.50	KG	CAMBIO DE MARCA
10 054010	O/FRUTAS, JICAMA, A GRANEL	16.00	KG	ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO
10 090002	HEINZ, MAYONESA, LIMON, FCO 370 GR	140.54	KG	CAMBIO DE MARCA
10 113001	WIZARDING, PLAYERA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER, MOD HARRY P	169.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
10 116003	POLO, PIJAMA, 2 PZAS, 100% POLIESTER	299.90	JGO	CAMBIO DE MARCA
10 117006	BERSHKA, TOP, 75% POLIESTER - 18% VISCOA - 7% ELASTANO, 750	199.00	PZA	NUEVO MODELO
10 121026	JORDACHE, SUETER P/ADULTO, 100% ACRILICO, MOD MENS 02-23	329.00	PZA	NUEVO MODELO
10 126006	MARCO VIALI, TRAJE, 70% POLIESTER - 30% VISCOA, MOD T1001	7600.00	TRAJE	NUEVO MODELO
10 126009	SONNETI, TRAJE, 76% POLIESTER - 22% VISCOA - 2% ELASTANO	3190.00	TRAJE	CAMBIO DE MARCA
10 129005	ZARA KIDS, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO, MOD 8741/71	999.00	PZA	NUEVO MODELO
10 136004	CHARLY, S/V, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA, MOD ATENEA	799.34	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
10 142001	JARDINERIA, PODA DE ARBOLES	80.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
10 146002	MONACO, INDIVIDUAL, ORTOPEDICO	2790.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
10 150003	HOMESTYLE, BANCO, CON ALMACENAJE, AZUL	799.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
10 152002	SALA, 2-1-1, COLOR CAFE, MOD CALIFORNIA	9133.00	JGO	NUEVO MODELO
10 152003	PLACENCIA, SALA, 3-2-1, MARCEL BEIGE, ART G80614	48380.00	JGO	NUEVO MODELO
10 162004	LG, 1.1 PIES, MOD ESPEJO	4499.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
10 162006	MABE, 0.7 PIES, MOD UNICO	2165.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
10 165001	BLACK DECKER, SANDWICHERA, MOD UNICO	329.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
10 168004	CUCHARON, SOPERO, 100% ALUMINIO, MOD 300S	138.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
10 180003	MP, AMBIENTAL, ABSORBE OLORES, BOTE DE 170 GR	32.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
10 182001	JOSELYN, ESCOBA, TRADICIONAL, REYNA	86.50	PZA	CAMBIO DE MARCA
10 200003	ENSURE, POLVO, LATA DE 400 GR	349.00	LATA	CAMBIO DE PRESENTACION
10 240006	FIRE TV, STREAMING, STICK LITE	899.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
10 241003	EVL, 32", TV LED, HD, MOD 32EVL5	4599.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
10 241004	LG, 75", LED, UHD, SMART TV, MOD 75UP7760PSB	17999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
10 246004	CODEMASTER, VIDEOJUEGO, DISCO, EA SPORTS FC 24	1599.00	PZA	NUEVO MODELO
10 248005	CHARLY, CALZADO, P/CORRER, SINTETICO, MOD MAGNOS	1394.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
10 252004	CLUB DEPORTIVO, CUOTA MENSUAL FAMILIAR MASTER	12265.00	CUOTA	CAMBIO DE MODALIDAD
10 255002	MEGACABLE, AMPLIADO, 350 MBPS	710.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
10 262003	COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO	1916.67	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
10 263003	COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO	4687.50	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
10 264003	COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO	2739.60	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
10 280002	REMINGTON, ALACIADORA, TRIPLE, MOD 87740	999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
10 290001	PETALO, PAPEL HIGIENICO, RENDIMAX, PAQ C/12 ROLLOS	100.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
10 292003	NATURELLA, TOALLAS, C/ALAS, FLUJO ABUNDANTE, PAQ C/32 PZAS	74.90	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION

11 003003	BIMBO, DE TRIGO, BARRAS DE CEREAL, CAJA 222 GR	189.19	KG	CAMBIO DE MARCA
11 006008	VERDE VALLE, PALOMERO, BOLSA DE 500 GR	54.00	KG	CAMBIO DE MARCA
11 023006	FUD, DE PAVO, PAQ DE 266 GR	86.47	KG	CAMBIO DE MARCA
11 035007	NESTLE, MATERIALIZADA, BOLSA DE 120 GR	175.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
11 043005	CANOIL, ACEITE, DE CANOLA, BOTELLA DE 946 ML	50.48	LT	CAMBIO DE MARCA
11 053011	DON AGUSTIN, EN ALMIBAR, PIÑA REBANADA, LATA DE 825 GR	48.48	KG	CAMBIO DE MARCA
11 069006	LA MERCED, PINTO, NACIONAL, BOLSA DE 900 GR	57.67	KG	CAMBIO DE MARCA
11 069010	BUENO, NEGRO, MICHIGAN, BOLSA DE 900 GR	47.78	KG	CAMBIO DE MARCA
11 084001	RICOLINO, CHOCOLATE, C/HOJUELAS, KRANKY, BOLSA DE 80 GR	331.25	KG	CAMBIO DE MARCA
11 111007	RIDERS, CALCETINES, 97.2% POLIEST - 1.5% ELASTODIENO - 1.3%	42.50	PAR	NUEVO MODELO
11 119005	VIANNI, PANTALON, 77% ALGODON - 20% POLIESTER - 3% ELASTANO	249.00	PZA	NUEVO MODELO
11 119010	SHAMBALA, PANTALON, 100% POLIESTER	149.90	PZA	NUEVO MODELO
11 121004	ACA, CHAMARRA, 100% POLIESTER	679.15	PZA	CAMBIO DE MARCA
11 121006	UOMO, GORRA, 100% ALGODON, MOD EUA2306-008	699.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11 121009	CHEROKEE, GORRA, 100% ACRILICO, MOD MAZ3262	129.00	PZA	NUEVO MODELO
11 121026	CHEROKEE, CHAMARRA, 100% POLIAMIDA	594.15	PZA	NUEVO MODELO
11 121029	WEEKEND, CHAMARRA, PF/DAMA, 100% POLIESTER	239.40	PZA	NUEVO MODELO
11 121044	CHEROKEE, SUETER, P/NIÑA, 65% POLIAMIDA - 35% ACRILICO	296.65	PZA	NUEVO MODELO
11 132004	KIMBERLY & EVELYN, SANDALIAS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTET	129.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
11 136008	PANAM, S/V, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	399.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
11 149001	VELAZQUEZ, CTRO ENTRETENIMIENTO, MOD EUROPA	1800.00	PZA	NUEVO MODELO
11 159003	MABE, CALEFACTOR, MOD CAMCT1500N1	1795.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
11 160001	BLACK+DECKER, HORNO ELECTRICO, TOSTADOR, MOD TO1755SBG	1279.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
11 162006	WINIA, 1.5 PIES, MOD KOS-IN5HSS,	4599.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
11 168005	TRAMONTINA, CUCHILLO, MOD 24476/188	219.00	PZA	NUEVO MODELO
11 172002	RUBBERMAID, RECIPIENTE, MOD 6581	69.00	PZA	NUEVO MODELO
11 174003	OSRAM, LED, TIPO A17, CLASSIC A, MOD LED VALUE A40	32.90	PZA	NUEVO MODELO
11 175001	TRUPER, TIJERAS P/PODAR, 58CM, MOD TE-19S	429.00	PZA	NUEVO MODELO
11 202001	QUIRMEX, GASAS, CAJA DE 10 PZAS, 10X10 CM	17.00	CAJA	CAMBIO DE MARCA
11 211010	USOS MULTIPLES	891600.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
11 216006	WAGNER, REFACCIONES, BALATAS, DISCO, DELANT, MOD WX1146	410.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
11 239008	VIOS, BOCINA, BLUETOOTH SPEAKER, MOD VI-AUT1226MX	1079.10	UNIDAD	NUEVO MODELO
11 244006	ZIMA, PELICULA, BLU RAY, 3 COLORES, AZUL BLANCO ROJO	229.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
11 245010	DRUMS, BATERIA, ADULTO MOD P1601A	6950.00	JGO	NUEVO MODELO
11 260006	SCRIBE, LIBRETA, PROFESIONAL, 100 HOJAS, PZA	28.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11 260010	MAPED, LAPIZ, MOD HB2, PZA	5.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11 260017	MAPED, JGO DE GEOMETRIA, MOD IRROMPIBLE, STOP SYSTEM, 6 PZAS	129.00	JGO	NUEVO MODELO
11 276030	REST, FETTUCCINI ALFREDO, NARANJADA	240.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
11 283004	COLGATE, CREMA DENTAL, TUBO DE 160 ML	343.75	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
11 285003	NIVEA, AEROSOL, EFECTO SATIN, TONO NAT, PZA DE 150 ML	64.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
12 003002	PRECISSIMO, DE ARROZ, Y MAIZ, BOLSA DE 500 GR	79.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
12 005003	PRONTO, P/PASTEL, ELOTE, CAJA CON 540 GR	83.34	KG	CAMBIO DE MARCA
12 005005	GAMESA SELECT, P/HOT CAKES, TRADICIONALES, CAJA DE 500 GR	77.00	KG	CAMBIO DE MARCA
12 029006	DIPRODESA, CAMARON SECO, EMPAQUE DE 100 GR	669.00	KG	CAMBIO DE MARCA
12 034007	NUTRI RINDES, ENTERA, BOLSA DE 240 GR, RINDE 2 LT	141.67	KG	CAMBIO DE MARCA
12 043001	HOGAR, ACEITE, DE SOYA, BOTELLA DE 845 ML	57.69	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
12 065007	DE ARBOL, A GRANUL	168.00	KG	ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO
12 078004	BARCEL, CHIPS C/SAL DE MAR, BOLSA DE 46 GR	369.56	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
12 078006	BARCEL, TAKIS FUEGO, BOLSA DE 65 GR	246.15	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
12 092008	HIERBAS, OREGANO, BOLSA DE 100 GR	1400.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
12 094004	SEROGA, REGULAR, BOLSA DE 100 GR	290.00	KG	ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO
12 097004	VALLEY FOODS, DESHIDRATADO, MANZANILLA, CAJA C/25 SOBRES	12.55	CAJA	CAMBIO DE MARCA
12 098006	BONAFONT, NATURAL, BOTELLA DE 1500 ML	10.33	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
12 111002	FRUIT OF THE LOOM, TINES, PAQC/5, 94% FIBRAS - 6% ELASTANO	129.00	PAQ	NUEVO MODELO
12 111004	NORTH CREEK, CALCETINES, 82% POLIESYER - 14% POLIAMIDA - 4%	59.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
12 111006	SIMPLY BASIC, CALCETINES, 70% POLIESTER - 30% OTROS, PAQ C/3	75.00	PAQ	NUEVO MODELO
12 114003	BASIC CONCEPTS, PLAYERA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	129.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
12 114004	HUMMO, CAMISA, 35% ALGODON - 65% POLIESTER	199.90	PZA	NUEVO MODELO
12 115004	MP, CAMISETA, 100% ALGODON	54.50	PZA	CAMBIO DE MARCA
12 115005	BABY OPTIMA, CAMISETA, 100% ALGODON	79.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
12 115006	DYNOKIDS, CAMISETA, 65% POLIESTER - 35% ALGODON, MANGA CORTA	39.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
12 116001	STAR WEST, PIJAMA, 100% POLIESTER, 2 PZAS	549.00	JGO	NUEVO MODELO
12 117005	SIMPLY BASIC, BATA, P/DORMIR, 88% POLIAMIDA - 12% ELASTANO	179.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
12 117007	CHEROKEE, PANTS, 65% POLIESTER - 35% ELASTODIENO	299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
12 118002	TATANKA, PANTALON, 100% ALGODON	249.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
12 119008	PANTALON, MEZCLILLA, 100% ALGODON	269.00	PZA	NUEVO MODELO
12 120006	DETROY, PANTALON, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	199.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
12 121006	LONDON STYLE, GORRA, 100% POLIESTER	229.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
12 121009	MXSTAZA, CHAMARRA, DAMA, 100% POLIESTER	549.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
12 121011	IVONNE, ABRIGO, 60% POLIESTER - 30% LANA - 10% OT FIBRAS	3999.00	PZA	NUEVO MODELO
12 121012	AMERICAN FLV, CHAMARRA, 100% POLIESTER	509.92	PZA	CAMBIO DE MARCA
12 121018	CHEROKEE, CHAMARRA, CABALLERO, 100% ALGODON	799.00	PZA	NUEVO MODELO
12 121025	REDSKY, CHAMARRA, 100% POLIESTER	382.42	PZA	CAMBIO DE MARCA
12 121027	REFILL, CHAMARRA, 100% POLIESTER	499.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
12 121034	SIMPLY BASIC, CHAMARRA, 75% POLIESTER - 25% OTROS	359.00	PZA	NUEVO MODELO
12 121037	CHALECO, ADULTO, 100% POLIESTER	299.00	PZA	NUEVO MODELO
12 122005	ATLETICOS PRO, BOXER, 89% POLIAMIDA - 8% ELASTANO, 3%POLIEST	61.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
12 123014	HANES, P/NIÑO, CAMISETA, PAQ C/3 PZAS, 100% ALGODON	199.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
12 126004	ROSSELLINI, TRAJE, 3 PIEZAS, 100% POLIESTER	1199.00	TRAJE	CAMBIO DE MARCA
12 128005	SAHARA, VESTIDO, 90% POLIESTER - 10% ELASTANO	319.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
12 128010	BERSHKA MP, VESTIDO, 96% ALGODON - 4% POLIESTER	399.00	PZA	NUEVO MODELO
12 129003	CHEROKEE, PANTALON, 77% ALGODON - 20% POLIESTER- 3% ELA	329.00	PZA	NUEVO MODELO
12 136002	FILA, CABALLERO, CORTE TEXTIL - SUELA SINTETICA	639.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
12 136003	REFILL, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	549.00	PAR	NUEVO MODELO
12 137005	PIELUX, ART P/CALZADO, JABON, DE CALABAZA, ENV DE 250 GR	26.50	PZA	CAMBIO DE MARCA
12 149004	BATH STYLES, ESQUINERO, PLATA, DE TENSION	399.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
12 150004	TAMAYO, ALACENA, MOD GIRASOL	5199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
12 150006	TEKA, CAMPANA EXTRACTORA, DE PARED, ACERO INOXIDABLE	5269.15	PZA	NUEVO MODELO
12 163003	MABE, LAVADORA, 16 KG, DOS TINAS, MOD LMDX6124HBABO	7499.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
12 164002	MABE, 11 PIES, MOD RMB3001ZRMXO	19799.10	UNIDAD	NUEVO MODELO
12 166001	T-FAL, 10 VEL, MOD INFINYFORCE XL	849.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
12 167002	T-FAL, MOD FV6811X0, TURBO, DURILUM	1569.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
12 172005	BOTE DE BASURA, RECTANGULAR, CON TAPA	80.00	PZA	NUEVO MODELO
12 177001	QUALITY DAY, DESECHABLES, VASOS, PAQ. C /12, 12 OZ	43.00	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
12 177013	VITEX, O/DESECHABLES, GUANTES DE HULE	24.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
12 211001	COMPACTO	407400.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
12 213003	ZIGNA, BICICLETA, ESTILO DE RUTA, MOD ARGON, 14 VEL	6999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
12 215004	GOODYEAR, RIN 13, KELLY, 175/70	1700.00	PZA	NUEVO MODELO
12 220001	LAVADO Y ENGRASADO, AUTO CHICO	135.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12 231001	BASE, SENCILLO, SEMANAL	300.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
12 242010	FOTOGRAFO, FOTOGRAFIA TAMAÑO INFANTIL, PAQ C/8 PZAS	80.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION

12 242020	GO PRO, CAMARA DE VIDEO, 12, MOD CHDHF-121	12399.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
12 244005	SONY MUSIC, MUSICA, CD, TESOROS DE COLECCION, 3 CD'S	139.90	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12 244008	DISNEY, PELICULA, DVD, TOY STORY 4	270.00	PZA	NUEVO MODELO
12 244009	DISNEY, PELICULA, BLU RAY, + DVD, EL REY LEON	345.00	PZA	NUEVO MODELO
12 244010	UNIVERSAL, PELICULA, BLU RAY, DOLITTLE	305.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
12 245014	HEADPRO, BATERIA, ACUSTICA, 5 PZAS	8250.00	JGO	NUEVO MODELO
12 248020	SPORT LINE, CALZADO, P/CORRER, CORTE TEXTIL-SUELA SINTETICA	599.00	PAR	NUEVO MODELO
12 259005	RELATOS E HISTORIAS EN MEXICO, MENSUAL, EDITORIAL RAICES	90.00	EJEMPL	ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO
12 274007	FUD, CONGELADA, PEPPERONI, PZA DE 216 GR	52.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
12 282003	IM, MAQUILLAJE LIQUIDO, READY BABY, TUBO DE 30 ML	73.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
12 289006	KLEEN BEBE, JUMBO, COMODISEC, PAQ C/40 PAÑALES	165.00	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
12 291003	NUTRIBELLA, FIJADOR, CREMA, TRATAMIENTO, ENVASE DE 300 GR	222.50	KG	CAMBIO DE MARCA
12 299004	NOTARIO, PODER NOTARIAL, PARA REPRESENTACION	1600.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13 029001	ALTAMAR, EN CONSERVA, ALMEJAS, EN SALMUERA, LATA DE 210 GR	223.81	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
13 069002	VERDE VALLE, PINTO, BOLSA DE 900 GR	57.22	KG	CAMBIO DE MARCA
13 078003	BARCEL, CHIPS, FUEGO, BOLSA DE 46 GR	369.56	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
13 084005	PRECISSIMO, CHOCOLATE, EN TABLETA, PAQ DE 540 GR	126.85	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
13 109002	SIMPLE FASHION, BLUSA, 100% POLIESTER	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
13 109006	VERTICHE MP, BLUSA, 96 % POLIESTER - 4% ELASTANO	179.84	PZA	NUEVO MODELO
13 136002	EXPRESS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	557.69	PAR	CAMBIO DE MARCA
13 183008	ESPUMIL, BARRA, FLORAL, PZA DE 350 GR	57.14	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
13 211007	COMPACTO	562800.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
13 239006	PIONEER, AUTO ESTEREO, BLUETOOTH, MOD DMHA245BT	4530.08	UNIDAD	NUEVO MODELO
14 087002	GERBER, PAPILLA, COLADO, DE PERA, SOBRE DE 110 GR	163.64	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
14 107003	TECATE, CLARA, LATON, ORIGINAL, DE 473 ML	48.63	LT	CAMBIO DE MARCA
14 112007	EXTRA BELLEZA, CALCETINES, 100% POLIESTER, MOD 55822	12.99	PAR	CAMBIO DE MARCA
14 114002	BASIC CONCEPTS KIDS, PLAYERA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
14 115004	BABY COLORS, PAÑALERO, PAQ C/3, 50% ALGODON- 50% POLIESTER	189.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
14 120006	ACTION GEAR, PANTALON, 79% ALGODON - 21% POLIESTER, MOD 879X	179.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
14 132004	GIRLS ATTITUDE, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA,	299.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
14 134002	ECO RELAX, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA, MOD 103	539.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
14 135003	ENZO GALLERY, P/NIÑA, ZAPATO, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA,	289.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
14 135009	GRAFITO, P/NIÑO, BOTA, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA, MOD 842	514.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
14 136006	SKECHERS, S/V, CORTE TEXTIL - SUELA SINTETICA, MOD 11422039	1599.00	PAR	NUEVO MODELO
14 146009	CARREIRO, MATRIMONIAL, MOD EXTRA CARDENAL	5590.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
14 153004	FARZIN, TAPETE, DE 1.05 X .70 M, MOD ATLANTA	1499.00	PZA	NUEVO MODELO
14 168004	OSTER, CUCHILLO, GRANGER CHEF, 8PULGADAS	99.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
14 185005	FAMILIAR, SERVILLETAS, PAQ DE 400	37.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
14 198004	HUMALOG MIX 25, MED P/DIAB, SUSPENSION, C/1 CARTUCHO, 100 UI	549.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
14 211003	SUBCOMPACTO	442900.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
14 211006	COMPACTO	334900.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
14 211009	DE LUJO	496500.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
14 254008	O/DIVERSIONES, MUSEO, ENTRADA ADULTO	50.00	BOLETO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
14 276015	CAFETERIA, CAFE AMERICANO, PASTEL DE CHOCOLATE	121.00	SERV	CAMBIO DE MARCA
15 018022	CORTES ESP, T-BONE, ANGUS, A GRANEL	397.25	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
15 022002	AYVI, EN PZAS, PECHUGA, S/HUESO, A GRANEL	74.65	KG	ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO
15 024002	LALA, DE CERDO, PLENIA, PAQ DE 250 GR	436.00	KG	CAMBIO DE MARCA
15 034004	NESTLE, DESLACTOSADA, NIDO, FORTICRECE, LATA DE 1600 GR	166.88	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
15 091004	VALENTINA, SALSA, AMARILLA, BOTELLA DE 370 ML	50.00	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
15 112005	PUMA, TINES, PAQ DE 6 PARES, 72% ALGODON - 26% POLIESTER - 2	369.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
15 121002	CARLO CORINTO, CHAMARRA, 100% POLIESTER	1699.00	PZA	NUEVO MODELO
15 123010	HANES, P/NIÑO, CAMISETA, PAQ DE 2 PZAS, 100% ALGODON	132.52	PAQ	CAMBIO DE MARCA
15 213004	GORAY MP, CROSS, R-20, MOD 1G009	2700.00	UNIDAD	CAMBIO DE PRESENTACION
15 227004	PRIMERA CLASE	517.00	BOLETO	CAMBIO DE MARCA
15 241004	HISENSE, 50", PANTALLA LED, SMART TV, 4K, MOD A6H	8999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
15 242009	FUJIFILM, CAMARA FOTOGRAFICA, X-H1, MOD 4096	2049.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
15 255002	NETFLIX, STREAMING, 2 DISPOSITIVOS, ESTANDAR, MENSUAL	219.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
15 259001	COCINA FACIL, MENSUAL, ED TELEVISA	79.00	EJEMPL	CAMBIO DE MARCA
15 273006	MARISCOS, COCTEL DE CAMARON, JUMBO	109.90	ORDEN	CAMBIO DE PRESENTACION
15 276012	REST, PAQ FAMILIAR, 12 PZAS C/COMPLEMENTOS	499.00	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
15 287002	JOVAN, COLONIA, MUSK, SPRAY, PZA DE 88 ML	264.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
15 292004	SABA, TOALLAS, BUENAS NOCHES C/ALAS, PAQ DE 10 PZAS	28.90	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
16 035003	CARNATION, EVAPORADA, LATA DE 360 GR	63.89	KG	ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO
16 104001	FLOR DE CAÑA, AÑEJO, 4 AÑOS, BOTELLA DE 750 ML	272.00	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
16 104005	BACARDI, AÑEJO, BOTELLA DE 1 LT	315.00	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
16 110002	DORIAN GREY, PANTIMEDIAS, 87% POLIAMIDA - 13% ELASTANO	99.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
16 121001	LINEAS, CHALECO, 100% POLIAMIDA	479.00	PZA	NUEVO MODELO
16 121010	BASIC CONCEPTS WOMAN, SUDADERA, 100 %POLIESTER	329.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
16 121015	CHAPS, SUETER, 100% ALGODON	999.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
16 121027	JEANIOUS, SUDADERA, 100% ALGODON	899.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
16 121028	SCAPPINO, SUETER, 80% LANA - 20% POLIAMIDA	2691.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
16 123015	CREYST, P/NIÑA, CORPIÑO, 96.5% ALGODON - 3.5% ELASTANO	89.50	PZA	CAMBIO DE MARCA
16 128007	JULIO, FALDA, 65% POLIESTER - 17% VISCOSE -15% ALGODON - 3%	999.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
16 132005	CHEROKEE, SANDALIAS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	109.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
16 242003	GOPRO, CAMARA FOTOGRAFICA, 27 MP, MOD HERO 12 BLACK	8299.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
16 250001	PEDIGREE, SECO P/PERRO, RES Y VEGETALES, BOLSA 2 KG (2000 GR	75.95	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
16 276021	REST, LASAGNA BOLOGNESE Y CERVEZA MODELO	250.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
16 286004	LIRIO, BARRA, DE 150 GR	136.67	KG	CAMBIO DE MARCA
17 003002	BIMBO, DE TRIGO, BARRA, MULTIGRANO DE NUEZ, CAJA DE 204 GR	225.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
17 004002	NABISCO, SALADAS, SANDWICH, CAJA DE 180 GR	222.22	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
17 026006	DOLORES, ATUN, EN AGUA, LATA DE 140 GR	156.43	KG	CAMBIO DE MARCA
17 041006	BIONDA, ASADERO, PAQ DE 400 GR	232.25	KG	CAMBIO DE MARCA
17 053010	VALLEY FOODS, EN ALMIBAR, DURAZNO EN MITADES, LATA DE 820 GR	60.85	KG	CAMBIO DE MARCA
17 076009	DE ARBOL, A GRANEL	219.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
17 084010	KINDER SORPRESA, CHOCOLATE, DE LECHE, PZA DE 20 GR	26.50	PZA	CAMBIO DE MARCA
17 085003	KARO, MIEL, JARABE DE MAIZ, SABOR MAPLE, FCO DE 255 ML	159.22	LT	CAMBIO DE MARCA
17 087007	GERBER, PAPILLA, COLADO, DURAZNO, FCO DE 100 GR	105.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
17 088006	OSO BLANCO, SAL, BOLSA DE 1 KG	12.00	KG	CAMBIO DE MARCA
17 091001	HERDEZ, SALSA, CASERA, LATA DE 210 GR	85.71	KG	CAMBIO DE MARCA
17 106004	LA CETTO, BLANCO, CHENIN BLANC, BOTELLA DE 750 ML	214.66	LT	CAMBIO DE MARCA
17 108005	STUDIO 54, C/FILTRO, TROPICAL ICE, CAJETILLA DE 20 PZAS	40.00	CAJETI	CAMBIO DE MARCA
17 125009	SCANDRO, PANTALON, 98 % ALGODON - 2% SPANDEX	435.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
17 146008	SPRING AIR, INDIVIDUAL, MOD DYLAN	6750.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
17 153005	PANAL, TAPETE, DE ENTRADA, 0.40 X 0.60, MOD 782	549.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
17 165009	DAEWO, TOSTADOR, MOD DST-6584	590.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
17 174003	LEDVANCE, LED, 8W, LUZ FRIA	42.50	PZA	CAMBIO DE MARCA
17 174005	ENERGIZER, LED, SMART WIFI, 60W, MOD A19/E26	288.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
17 187004	MP, VELADORA, DE PARAFINA, VASO CUBERO	25.00	PZA	NUEVO MODELO
17 189007	FLANAX, TABLETAS, 6 DE 550 GR, LAB BAYER	118.00	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
17 190005	CELFAVER, SUSPENSION, 250/5 ML, LAB MAVER	73.00	FCO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
17 193004	ENOVAL, TABLETAS, 30 DE 10 MG, LAB NOVAG	25.00	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION

17 202002	PRUDENCE, PRESERVATIVOS, CLASICOS, CAJA DE 3 PIEZAS	43.00	CAJA	ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO
17 211005	USOS MULTIPLES	562800.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
17 212004	HONDA, SCOOTER, MOD DIO 110 2024	35990.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
17 213002	X RUSH, URBANA, R14, MOD POWER TURBO	1990.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
17 247006	MAISTO TECHO RC, CARRO, MOD 502182780	599.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
17 249003	BETTER PLACE, ARTIFICIALES, PLANTA, VERDE, MOD MAC-15	255.00	PZA	NUEVO MODELO
17 249004	NATURALES, FLORES, GERBERAS, RAMO	900.00	PZA	NUEVO MODELO
17 276002	REST, SOPA, SALMON BALSAMICO Y REFresco	620.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
17 280006	CONAIR, ALACIADORA, DE CERAMICA IONICA, MOD INFINITI PRO	1299.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
17 282003	MAYBELLINE, MAQUILLAJE LIQUIDO, FIT ME, DE 30 ML	249.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
17 294010	BASIC CONCEPTS, CINTURON, MOD C56-0025S	130.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
18 011006	LA MODERNA, CODITOS, NO 2, BOLSA DE 250 GR	48.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
18 034002	ALPURA, DESCREMADA, EN POLVO, BOLSA DE 460 GR	184.78	KG	CAMBIO DE MARCA
18 054024	GARDEN FRESH, O/FRUTAS, KIWI, CHUMI, BOLSA DE 907 GR	109.15	KG	CAMBIO DE MARCA
18 084006	DOUBLE, DULCES, CHICLES, WRIGLEY'S, MENTA, PAQ DE 15 PZAS	25.00	BOLSA	CAMBIO DE MARCA
18 084009	HERSHEYS, CHOCOLATE, DE LECHE, COOKIES N CREME, TABLETA DE	453.49	KG	CAMBIO DE MARCA
18 085009	MAYITO, MIEL, DE ABEJA, BOTELLA DE 500 ML	76.00	LT	CAMBIO DE MARCA
18 087001	GERBER, PAPILLA, COLADO, PAQ 16 FCOS DE 113 GR C/U, 1808 GR	101.22	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
18 101005	LIPTON, TE VERDE, CITRICO, BOTELLA DE 600 ML	23.33	LT	CAMBIO DE MARCA
18 111005	NICKELODEON, CALCETINES, 100% POLIESTER	59.90	PAR	CAMBIO DE MARCA
18 114008	YORKSHIRE, CAMISA, 52%POLIESTER - 48% ALGODON	179.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
18 115001	PICUETA, CAMISETA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	44.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
18 115003	GEORGE, CAMISETA, 52% POLIESTER- 48% ALGODON	59.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
18 118009	TATANKA, PANTALON, 100% POLIESTER	219.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
18 121002	RENAUR, CHAMARRA, MUJER, 100% POLIESTER	299.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
18 121013	WEEKEND, SUETER, 100% ACRILICO	399.00	PZA	NUEVO MODELO
18 121025	LUCKY BRAND, CHAMARRA, CABALLERO, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	699.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
18 121028	PHILOSOPHY, CHAMARRA, 100% POLIESTER	1249.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
18 121032	WEEKEND, CHALECO, 100% POLIESTER	599.00	PZA	NUEVO MODELO
18 123011	SIMPLY BASIC, P/NIÑO, BOXER, 84% POLIAMIDA - 16% POLIESTER	39.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
18 123021	CCP KIDS, P/NIÑA, PANTALETEA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	99.90	PAQ	CAMBIO DE MARCA
18 124006	EVA, BRASIER, PAQ DE 2 PZAS, 90% VISCOSA - 10% ELASTANO	249.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
18 132005	LEVIS, SANDALIAS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	599.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
18 156001	MAINSTAYS, CORTINA, 100% POLIESTER, MOD 3736	249.00	PZA	NUEVO MODELO
18 169004	T-FAL, BATERIA, DE 8 PZAS, MOD EASY CARE	1899.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
18 173002	BLACK+DECKER, PULIDORA, 4 1/2", MOD G720P	920.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
18 175001	PRETUL, PINZAS, ELECTRICISTA, #8, MOD PPC-8PX	95.00	PZA	NUEVO MODELO
18 177014	HOME NATURE, ART P/FIESTAS, DULCERO, MOD YE1000330	159.00	PZA	NUEVO MODELO
18 192005	ADVIL, TABLETAS, 12 HR, 12 DE 600 MG, LAB GKS	175.00	CAJA	CAMBIO DE MARCA
18 201014	NOOTROPIL, O/MED, NEUROL, TABLETAS, 30, DE 800 MG, LAB UCB	596.00	CAJA	CAMBIO DE MARCA
18 240001	ROKU, STREAMING, STICK 4K, MOD 2005572	1819.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
18 244001	WARNER, PELICULA, BLU RAY, DISCO, HUERFANOS DE BROOKLYN	169.00	UNIDAD	ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO
18 246006	MICROSOFT, CONSOLA, SERIES, S, 512 GB, MOD 1883	6999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
18 248004	WILSON, EQUIPO Y ACC, PESAS, MANCUERNA, MOD WMW-107-3LB	59.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
18 248009	EVERLAST, EQUIPO Y ACC, GUANTES, ELITE, BOX, MOD XE 2308	1199.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
18 254008	O/DIVERSIONES, PASEO TUR, ACCESO GENERAL, ADULTO	100.00	BOLETO	CAMBIO DE MARCA
18 256014	ED CASTILLO, SECUNDARIA, FUNDAMENTAL, SAUL LIMON	335.00	EJEMPL	CAMBIO DE PRESENTACION
18 290006	ELITE, PAÑUELOS, MEGAROLLO DE 180 HOJAS	25.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
18 293020	WEEKEND, RELOJ, P/HOMBRE, DE PULSO, MOD 6620	299.00	PZA	NUEVO MODELO
19 009005	BIMBO, INTEGRAL, BOLSA DE 615 GR	81.30	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
19 045001	MP, S/SAL, BARRA DE 225 GR	248.89	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
19 121023	GIANFRANCO, ABRIGO, 88% POLIESTER - 10% VISCOSA -2 % ELASTAN	1899.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19 123011	FRUIT OF THE LOOM, P/NIÑA, BRASIER, TRUSA, 100% ALGODON	119.00	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
19 147006	GALA, ANTECOMEDOR, 7 PZAS, (M-6S), MOD FRANCIA	30740.00	JGO	NUEVO MODELO
19 151001	NEW CHALLENGE, RECAMARA, 4 PZAS, KING SIZE, MOD MILOS	39296.00	JGO	NUEVO MODELO
19 154004	BATH STYLES, BLANCOS, TAPETE, 100% POLIESTER, MOD CHENILLE	174.00	PZA	NUEVO MODELO
19 155005	VINTAGE HOME, COBERTOR, MAT, 100% POLIESTER, MOD 23WSRS	1199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19 212001	CARABELA, MOTOCICLETA, COYOTE 150CC, MOD 2023	45999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
20 003003	MP, DE MAIZ, AZUCARADAS, CAJA DE 750 GR	70.67	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
20 004002	DARE, SALADAS, BRETON, ORIGINAL, CAJA DE 200 GR	457.50	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
20 004005	NABISCO, DULCES, OREO, CHOCOLATE, PAQ DE 4 PZAS, 273.6 GR	112.85	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
20 033001	SOYALAC, DE SOYA, EN POLVO, NATURAL, BOLSA DE 500 GR	195.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
20 038003	LALA, AMERICANO, PAQ DE 8 REBANADAS, 144 GR	229.17	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
20 043004	MP, GRASA, MARGARINA, S/SAL, BARRA DE 1 KG	75.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
20 054015	O/FRUTAS, COCO, A GRANEL	33.15	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
20 069003	LA SIERRA, PINTO, BOLSA DE 900 GR	45.56	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
20 074001	SACRAMENTO, LENTEJAS, BOLSA DE 500 GR	57.40	KG	CAMBIO DE MARCA
20 078005	SABRITAS, RUFFLES, QUESO, BOLSA DE 185 GR	237.16	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
20 088002	KNORR, DE POLLO, FCO DE 100 GR	279.00	KG	CAMBIO DE MARCA
20 088006	SAL BAHIA, SAL, DE MESA, BOLSA DE 1 KG	16.00	KG	CAMBIO DE MARCA
20 092009	SASSON, ESPECTAS, CANELA, BOTE DE 50 GR	500.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
20 096004	MP, LIQUIDO, JARABE, BOTE DE 680 GR	77.94	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
20 110004	ATLETICOS, TINES, PAQ DE 2 PARES, 71% ALGODON - 23% POLIIES	89.50	PAQ	CAMBIO DE MARCA
20 112007	ATLETICOS, TINES, PAQ DE 3 PZAS, 55% ALGODON - 43% POLIESTER	79.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
20 114005	ZIPPY, PLAYERA, 100% ALGODON	229.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
20 121007	HUMMO, CHAMARRA P/NIÑO, 100% POLIESTER	379.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
20 121012	AMERICAN FLY, CHAMARRA, 100% POLIAMIDA	799.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
20 121015	JENNIFER LOPEZ, CHAMARRA, 100% POLIURETANO	679.00	PZA	NUEVO MODELO
20 121018	THAT'S IT, CHAMARRA, 100% ALGODON	899.00	PZA	NUEVO MODELO
20 121021	LOSAN, SUETER, 100% ALGODON	589.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
20 121026	CUIDADO CON EL PERRO MP, CHAMARRA P/NIÑA, 100% ALGODON	329.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
20 123011	TEEN, P/NIÑA, BRASIER, 81% POLIAMIDA - 19% ELASTANO	99.90	PZA	NUEVO MODELO
20 124001	CUIDADO CON EL PERRO MP, PANTALETEA, PAQ DE 3 PZAS, 48% ALGOD	119.00	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
20 125008	CARTER'S, MAMELUCCO, 100% ALGODON	499.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
20 128006	EXOTICA, VESTIDO, 100% POLIESTER	499.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
20 132003	CUIDADO CON EL PERRO MP, HUARACHES, CORTE SINTETICO - SUELA	69.90	PAR	NUEVO MODELO
20 137002	BOLERO, ART P/CALZADO, TINTA, SHINE & PROTECT, BOTE DE 250 M	33.90	BOTE	CAMBIO DE PRESENTACION
20 147004	ZAZ, COMEDOR, 7 PZAS, MOD ARIZONA	10499.00	JGO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
20 151004	TAPATI, BASE P/COLCHON, MATRIMONIAL, MOD GALICIA	3399.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
20 152003	MARBY, SOFA, CLASICO, GRIS, MOD TOLEDO	3799.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
20 160005	KOBLENZ, ASPIRADORA, MULTUSOS, 3 GAL, MOD PV-525V	1249.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
20 168001	ILKO, ABRELATAS, MOD MARIPOSA	117.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
20 182005	VIRUTEX, TELA MULTIUSOS, 50% POLIESTER - 50% VISCOSA	59.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
20 187001	PRODUCTOS ARAMO, VELADORA, VIRGEN DE GUADALUPE, MOD 202907	37.90	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
20 190001	SELTAFERON, SUSPENSION, 60ML DE 6 MG, LAB LIOMONT	473.00	FCO	CAMBIO DE MARCA
20 203003	XIKU, LENTES, MICAS, DE POLICARBONATO, GRADUACION SENCILLA,	1799.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
20 241003	SAMSUNG, 58", PANTALLA LED, SMART TV, 4K, MOD UN58TU7000	13990.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
20 245005	VEGO, GUITARRA ACUSTICA, MOD CLASICA	790.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
20 248007	PUMA, CALZADO, P/CORRER, CORTE TEXTIL - SUELA - SINTETICO, M	1799.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
20 248008	UNDER ARMOUR, CALZADO, P/CORRER, CORTE TEXTIL - SUELA SINTET	1799.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
20 248011	ONBOARD, CALZADO, P/CORRER, SUELA SINTETICA - CORTE TEXTIL,	1299.00	PAR	CAMBIO DE MARCA

20 249002	VIVERO LA ESPERANZA, NATURALES, PLANTA, CACTUS, MOD 4155	89.90	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
20 255003	NETFLIX, STREAMING, ESTANDAR, 2 EQUIPOS, MENSUAL	219.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
20 276015	CANTINA, CERVEZA INDIO DE BARRIL, TARRO DE 12 OZ	50.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
20 280001	CONAIR, SECADORA, 1875 WATTS, MOD 246PES	394.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
20 282005	PROSA, RIMEL, MAXI-VOLUMEN, 4EN UNO, PZA DE 13 GR	53.50	PZA	CAMBIO DE MARCA
21 073006	ENTEROS, BOLSA DE 5 PZAS	25.00	BOLSA	CAMBIO DE PRESENTACION
21 086002	FROMELY, NIEVE, DE LIMON, BOTE DE 1 LT	55.90	LT	CAMBIO DE MARCA
21 088004	KNORR, DE POLLO, +CILANTRO, FCO DE 100 GR	319.00	KG	CAMBIO DE MARCA
21 114001	SPIDER-MAN, PLAYERA, 100% POLIESTER	129.90	PZA	NUEVO MODELO
21 116005	HPC POLO, PIJAMA, JGO DE 2 PZAS, 100% POLIESTER	299.90	JGO	CAMBIO DE MARCA
21 117003	DISNEY, PIJAMA, JGO DE 2 PZAS, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	359.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
21 117007	BEWICKED, BATA, P/DORMIR, 100% POLIESTER	499.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
21 117009	LA EXPRESS, TOP, 94% POLIAMIDA - 6% ELASTANO	69.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
21 118005	HUMMO, PANTALON, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	349.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
21 121001	MP, SUDADERA, 52% ALGODON - 48% POLIESTER	279.00	PZA	NUEVO MODELO
21 121009	THAT'S HOT, CHAMARRA, 100% POLIESTER	499.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
21 121016	CHEROKEE, CHAMARRA, 100% POLIURETANO	849.15	PZA	NUEVO MODELO
21 121018	ROOSEVELT, CHAMARRA, 100% POLIESTER	499.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
21 121019	BAGU, CHALECO, 100% POLIESTER	299.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
21 121025	BASIC CONCEPTS KIDS, CHALECO P/NIÑO, 100% POLIAMIDA	349.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
21 121027	BONAVI, CHALECO, 100% POLIESTER	329.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
21 123011	SIMPLY BASIC, P/NIÑO, BOXER, 85% POLIAMIDA - 15% POLIESTE	45.00	PZA	NUEVO MODELO
21 125003	CARTER'S, TRAJE, JGO DE 3 PZAS, 100% ALGODON	449.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
21 128004	GEORGE, VESTIDO, 49% VISCOSA - 30% POLIESTER - 21% POLIAMIDA	399.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
21 129003	MINNIE, VESTIDO, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	249.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
21 129009	MILANO MP, PANTALON, 65% ALGODON - 21% VISCOSA - 14% OTROS	249.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
21 132001	GEORGE, ZAPATOS, CORTE TEXTIL - SUELA SINTETICA	219.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
21 136003	UMBRO, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	349.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
21 140001	DAP, ACABADOS, SELLADOR, ACRILICO PINTABLE, TUBO DE 300 ML	69.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
21 148003	MAINSTAYS, DE ESCRITORIO, C/USB, MOD MTS11038A8B	329.00	PZA	NUEVO MODELO
21 155006	ESSENTIAL HOME, COBERTOR, KING SIZE, 100% POL, MOD	699.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
21 155010	CONCORD, EDREDON, KING SIZE, 100% POLIESTER, MOD AURORA	1599.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
21 180002	SJ JOHNSON, AMBIENTAL, GLADE, VARITAS, FRUTOS ROJOS, PAQ DE	99.95	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
21 201006	TRILEPTAL, O/MEU, NEUROL, TAB, 20 DE 300 GR, LAB NOVARTIS	635.00	CAJA	CAMBIO DE MARCA
21 206004	DE GABINETE, ULTRASONIDO, VESICULAR	700.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
21 215003	UNIROYAL, RIN 14, 175/70/14, MOD TIGER PAW AWP	2045.00	PZA	NUEVO MODELO
21 247002	FOTORAMA, JGO DE MESA, ME CAIGO DE RISA	329.00	CAJA	CAMBIO DE MARCA
21 259002	CARAS, SEMANAL, ED TELEVISIA	74.00	EJEMPL	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21 259004	MUY INTERESANTE, MENSUAL, JUNIOR, SUSCRIPCION ANUAL	768.00	EJEMPL	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21 282007	IM NATURAL, RUBOR, GLOW, PZA DE 3 GR	43.99	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
22 026004	DOLORES, SARDINA, EN SALSA DE TOMATE, LATA DE 425 GR	99.29	KG	CAMBIO DE MARCA
22 034004	MP, DESCREMADA, BOLSA DE 460 GR	107.88	KG	CAMBIO DE MARCA
22 109004	GEORGE, PLAYERA, 100% ALGODON	119.00	PZA	NUEVO MODELO
22 135003	OSCAR, P/NIÑO, ZAPATO, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA,	200.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
22 151006	THERAPEDIC, BASE P/COLCHON, INDIVIDUAL, MOD 2552877	6359.00	PZA	NUEVO MODELO
22 178003	CLOROX, BLANQUEADOR, BOTELLA DE 930 ML	16.88	LT	CAMBIO DE MARCA
22 213004	HUFFY, MONTAÑA, R-27.5, 21 VEL, MOD BRON FW21	6199.01	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
22 239001	GEARTEK, BOCINA, MOD 4972	2799.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
22 242001	NEXXT, CAMARA FOTOGRAFICA, WIFI, MOD AHIMPF4UI	1199.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
20 060005	PALOMERO, A GRANEL	32.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
23 075001	O/LEGUMBRES, ACELGAS, POR MANOJO	4.04	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
23 084010	DE LA ROSA, DULCES, PALETAS, RELLENA, BOLSA DE 950 GR	92.10	KG	CAMBIO DE MARCA
23 090002	HELLMANN'S, MAYONESA, CLASICA, FCO DE 960 GR	88.91	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
23 097002	MC CORMICK, DESHIDRATADO, CAJA DE 24 GR C/20 SOBRES	23.50	CAJA	CAMBIO DE MARCA
23 109001	BASIC CONCEPTS, BLUSA, 92% POLIESTER - 8% ELASTANO	179.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
23 121033	LMENTAL, ABRIGO, 100% POLIESTER, MOD VARIOS	2199.00	PZA	NUEVO MODELO
23 122008	TONY MEN, BOXER, 97% ALGODON - 3% ELASTANO, MOD VARIOS	39.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
23 128011	METRÓPOLIS, VESTIDO, 97% POLIESTER - 3%ELASTANO	499.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
23 151002	RECAMARA, MOD CAIRO II, 4 PZAS	8597.00	JGO	NUEVO MODELO
23 151005	RECAMARA, MOD SAMANTA ESPECIAL	8595.00	JGO	NUEVO MODELO
23 153004	STARHAUS, TAPETE, DE BAÑO, 100% POLIESTER, JUEGO DE 2	244.00	PZA	NUEVO MODELO
23 155005	ROYAL LONDON, COLCHA, MAT, 100% POLIESTER	499.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
23 163002	WHIRLPOOL, LAVADORA, 19 KG, MOD 79551714	12249.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
23 176006	ENERGIZER, D, PAQ C/2 PZAS	104.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
23 177013	EUROTOYS, ART P/FIESTAS, ESPUMA, BOTE DE 250 MIL	31.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
23 180004	FEBREZE, AMBIENTAL, AEROSOL, LAVANDA, BOTE DE 250 GR	80.01	PZA	CAMBIO DE MARCA
23 187003	MP, VELADORA, MINI	12.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
23 187006	TOSCANO, VELA, CIRIO PARA BODA	795.20	PZA	NUEVO MODELO
23 189003	KETOROLACO, GRAGEAS, 10 DE 10 MG, LAB MEDIMART	22.00	CAJA	CAMBIO DE MARCA
23 189006	SARIDON, COMPRIMIDOS, CAJA C/100, LAB BAYER	295.00	CAJA	CAMBIO DE MARCA
23 211005	COMPACTO	389990.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
23 211006	USOS MULTIPLES	512400.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
23 211007	SUBCOMPACTO	439900.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
23 211012	SUBCOMPACTO	354900.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
23 213014	MERCURIO, MONTAÑA, R29, MOD KAISER UNISEX	6899.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
23 214004	GONHER, G47, 750A	2579.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
23 239004	PIONEER, AUTO ESTEREO, PANTALLA, DMH-G225BT	3849.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
23 244012	WB, PELICULA, BLU RAY, LA MALDICION DE LA LLORONA	349.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
23 246005	XBOX ONE, VIDEOJUEGO, DISCO, FIFA 2024	1124.50	UNIDAD	NUEVO MODELO
23 291008	HERBAL ESSENCES, CHAMPU, MANZANILLA, BOTELLA DE 400 ML	140.63	LT	CAMBIO DE MARCA
23 294006	WEEKEND, MALETA, 100% POLIESTER, 24", CON RUEDITAS	799.00	PZA	NUEVO MODELO
24 029005	ANTARTICA, EN CONSERVA, ABULON, LAPA, LATA DE 425 GR	345.88	KG	CAMBIO DE MARCA
24 034003	NESTLE, ENTERA, BOLSA DE 120 GR	250.00	KG	ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO
24 039004	ZWAN, PANELA, PAQ DE 400 GR	180.63	KG	CAMBIO DE MARCA
24 109003	LEVI'S, BLUSA, 100% POLIESTER	1302.47	PZA	NUEVO MODELO
24 109006	LOB MP, BLUSA, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	599.00	PZA	NUEVO MODELO
24 111001	RIDERS, CALCETINES, 3 PARES, 97% POLIESTER - 2% ELASTODIENO	79.00	PAQ	NUEVO MODELO
24 114006	4 FRIENDS, PLAYERA, 100% POLIESTER	129.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
24 114007	OUTFIT, CAMISA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	159.92	PZA	CAMBIO DE MARCA
24 116003	WEEKEND, PANTS, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	249.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
24 119001	CHEROKEE, PANTALON, 92% POLIESTER - 8% ELASTANO	329.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
24 120004	EXHAUST BY ROTCHILD, PANTALON, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	229.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
24 121021	STUDIO SI, CHAMARRA P/NIÑA, 100% ACRILICO	449.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
24 123003	FANTASTIC, P/NIÑA, BRASIER, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	69.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
24 126001	CARLO CORINTO, TRAJE, 66% POLIESTER - 32% RAYON - 2% SPANDEX	3568.80	TRAJE	NUEVO MODELO
24 126004	BANANA LIMON, SACO, 58% POLIESTER - 38% ACRILICO - 4% ELASTA	2308.04	PZA	CAMBIO DE MARCA
24 128002	RED SKY, VESTIDO, 100% POLIESTER	229.90	PZA	NUEVO MODELO
24 133001	MODEROF, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	1162.82	PAR	NUEVO MODELO
24 135005	PINGO, P/BEBE, ZAPATO, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	750.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
24 148004	TECNO LITE, DE PARED, FAROL, MOD NEGRA	723.13	PZA	NUEVO MODELO
24 155002	HOME NATURE, COLCHA, 100% ALGODON, MAT, MOD CB8369	639.00	PZA	NUEVO MODELO

24 162005	PANASONIC, 1.3 PIES, MOD NN-SC649S	2699.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
24 177002	GRANMARK, ART P/FIESTAS, LETRERO, FELIZ CUMPLEAÑOS	85.00	PZA	NUEVO MODELO
24 201014	FARMAPRAM, O/MED, NEUROL, TABLETAS, 30 DE 0.50 MG, LAB IFA	325.00	CAJA	CAMBIO DE MARCA
24 202001	ZUUM, ALGODON, PLISADO, BOLSA DE 50 GR	35.00	BOLSA	CAMBIO DE MARCA
24 211012	DE LUJO	990000.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
24 272003	TAQUERIA, 4 TACOS DE ADOBADA Y REFRESCO	80.00	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
25 053003	LA COSTEÑA, EN ALMIBAR, COCTEL DE FRUTAS, LATA DE 850 GR	85.88	KG	CAMBIO DE MARCA
25 084013	TUTSI, DULCES, PALETAS, CHUPA POP, BOLSA DE 24 PZAS	94.00	BOLSA	CAMBIO DE PRESENTACION
25 109001	LOVE CULTURE, BLUSA, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	219.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
25 123011	NENUCO, P/NIÑO, TRUSA, PAQ, DE 3 PZAS, 50% ALGODON - 50% POLI	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
25 128008	TELA, TERGALINA, 1.50 MT DE ANCHO	59.99	MT	NUEVO MODELO
25 155007	HOMELINE, EDREDON, KING SIZE, 100% POLIESTER, MOD PALMETTO	619.00	PZA	NUEVO MODELO
25 163002	SAMSUNG, LAVADORA, AUT, 19 KG, 9 CICLOS, MOD WA19A3351GW/AX	15199.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
25 171002	HOME ACCESS, CORTINA DE BAÑO, 100% PEVA, 180X180 CM, MOD 325	279.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
25 211010	SUBCOMPACTO	330000.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
25 212004	ITALIKA, URBANA, VITALIA 150, MOD 2023	29999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
25 214005	LTH, 12 V, 400 AMP, MOD L - 99 - 400	2600.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
25 248001	NIKE, EQUIPO Y ACC, BALON, P/FUT BOL, MOD PLAY GROUND	697.34	PZA	NUEVO MODELO
25 273004	PESCADOS, CHICHARRON DE PESCADO, A GRANEL	280.00	KG	ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO
25 283003	COLGATE, ENJUAGUE, ENCIAS REFORZADAS, FCO DE 500 ML	183.00	LT	CAMBIO DE MARCA
25 284004	LUBRIDERM, CORPORAL, PIEL NORMAL, BOTE 200 ML	41.00	BOTE	CAMBIO DE MARCA
26 007002	MASECA, HARINA DE MAIZ, NIXTAMALIZADO, PAQ DE 1 KG	20.03	KG	CAMBIO DE MARCA
26 036006	LALA, PASTEURIZADA, ENTERA, BOTE DE 1800 ML	22.22	LT	CAMBIO DE MARCA
26 050013	GALA, A GRANEL	49.50	KG	CAMBIO DE MARCA
26 090004	MC CORMICK, MAYONESA, FCO DE 105 GR	190.48	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
26 092017	EL FARITO, HIERBAS, JENGIBRE, ENTERO, BOLSA DE 15 GR	466.67	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
26 106002	FINCA LAS MORA, TINTO, MALBEC, BOTELLA DE 750 ML	207.59	LT	CAMBIO DE MARCA
26 109009	CHEROKEE, BLUSA, 100% ALGODON	379.00	PZA	NUEVO MODELO
26 109012	EXTRA BELLA, BLUSA, 79% POLIESTER-21% RAYON, COD 617362	59.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
26 110004	BEAUTY SECRET, PANTIMEDIAS, 90% POLIAMIDA - 10% ELASTANO	99.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
26 113006	MP, CAMISA, 100% ALGODON	399.00	PZA	NUEVO MODELO
26 113009	ROSSINI LIMITED, CAMISA, 80% POLIESTER - 20% ALGODON	449.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
26 115009	TRICKS, CAMISETA, 100% ALGODON, 3 PZAS	159.00	PAQ	NUEVO MODELO
26 115010	BABY CREYSI, PAÑALERO, P/NIÑA, 100% ALGODON	129.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
26 116003	TWINS, PIJAMA, 2 PZAS, 100% ALGODON	749.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
26 116005	BASIC CONCEPTS, PIJAMA, 2 PZAS, 100% POLIESTER	399.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
26 117005	BASIC CONCEPTS, PIJAMA, 2 PZAS, 100% POLIESTER	449.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
26 119012	DENIMWEAR, PANTALON, DAMA, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	100.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
26 120009	CHEROKEE, PANTALON, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	349.00	PZA	NUEVO MODELO
26 121021	MAYORAL CASUAL, SUETER P/NIÑA, 100% POLIAMIDA	799.00	PZA	NUEVO MODELO
26 121026	MP, SUDADERA P/NIÑO, 70% POLIESTER - 30% ALGODON	299.00	PZA	NUEVO MODELO
26 123009	MP, P/NIÑO, BOXER, 100% ALGODON, 3 PZAS	179.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
26 125009	BABY ESSENTIALS, TRAJE, 2 PZAS, 50% ALGODON-50% POLIESTER	279.00	TRAJE	NUEVO MODELO
26 128011	CHEROKEE, FALDA, 100% ALGODON	399.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
26 128013	DIVA, TRAJE, 96% POLIESTER - 4% ELASTANO	2299.00	TRAJE	CAMBIO DE MARCA
26 135005	YUYIN, P/NIÑO, BOTA, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	579.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
26 137005	EL OSO, ART P/CALZADO, CERA, LIQUIDA, DE 60 ML	9.00	BOTE	CAMBIO DE PRESENTACION
26 147004	ALEXA, ANTECOMEDOR, 4S/IBANCO, MOD ARSI	23999.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
26 152003	INMUJAL, SALA, 2-1-1, ESQUINERA, MOD PIETRO FLIP FLOP SMOKE	24599.00	JGO	NUEVO MODELO
26 158003	HOME NATURE, DE BAÑO, DE 90 X 180 CM, 100% ALGODON	599.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
26 161003	ATVIO, 6 QUEM, C/HORNO, MOD 30SMG6G066SM	8947.54	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
26 161009	MABE, 6 QUEM, ACERO INOX, C/CAPELO, MOD EM7660CFIX2	14999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
26 163002	MABE, LAVADORA, 19 KG, AUTOMATICA, MOD LMA70214VBABO	14800.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
26 165006	VORTEX, VENTILADOR, DE PEDESTAL, 3 VEL, MOD CPV-TR10	2949.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
26 171001	HOME CREATIONS, CORTINA DE BAÑO, 100% PEVA, MOD PUNTOS	129.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
26 171007	PORTARRETRATO, DE MADERA	120.00	PZA	NUEVO MODELO
26 201013	FREGABALINA, O/MED, NEUROL, CAPSULAS, 28 DE 75, MEDIMART	360.00	CAJA	CAMBIO DE MARCA
26 211001	COMPACTO	351500.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
26 212010	CAN-AM, CUATRIMOTO, OUTLANDER MAX XT, 850 CC, MOD 2024	319900.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
26 239006	PIONEER, AUTO ESTEREO, PAQ C/BOCINAS, USB, MODDXT-S4262BT	3519.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
26 241006	HK PRO, 32", LED, SMART TV, MOD HKP32R02/R03	4699.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
26 282005	RACHEL, PESTAÑAS POSTIZAS, DUO DUO, MOD 17-M	95.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
26 288015	BABY ESSENTIALS, ART DE TOCADOR, HISOPOS, PAQ C/300 PZAS	22.90	PAQ	CAMBIO DE MARCA
26 291001	FRUCTIS, CHAMPU, VARIOS AROMAS, BOTELLA DE 650 ML	133.94	LT	CAMBIO DE MARCA
26 291011	HEAD SHOULDERS, CHAMPU, CONTROL CASPA, BOTELLA DE 90 ML	222.22	LT	CAMBIO DE MARCA
26 293014	JOYERIA, ARETES, TROQUELADOS, ORO 10 K, MOD T83-56	999.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
26 293024	TODO MODA, BISUTERIA, CADENA, BAÑO DE ORO, CORAZON	154.90	PZA	NUEVO MODELO
26 294015	POLAROID, LENTES OSCUROS, MOD PLD46192SVK654	1485.00	PZA	NUEVO MODELO
26 294020	TODO MODA, MONEDERO, FLOREADO	79.90	PZA	NUEVO MODELO
27 003002	QUAKER, DE AVENA, 3 MINUTOS, BOLSA DE 380 GR	68.42	KG	CAMBIO DE MARCA
27 019003	FUD, O/EMBUITIDOS, PASTEL PIMIENTO, A GRANEL	119.25	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
27 069010	LA YARDITA, PINTO, BOLSA DE 1 KG	50.00	KG	CAMBIO DE MARCA
27 070005	LA SIERRA, REFRITOS, NEGROS, SOBRE DE 220 GR	45.45	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
27 088004	MP, SAL, DE MESA, REFINADA, BOLSA DE 500 GR	17.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
27 095003	MP, REGULAR, BOLSA DE 400 GR	216.25	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
27 121001	PHILOSOPHY JR, SUETER, 50% VISCOSE - 30% POLIAMIDA - 20% POL	699.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
27 121006	PHILOSOPHY JR, CHAMARRA, 100% POLIESTER	1199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
27 121010	ALA, CHAMARRA, 100% POLIESTER	799.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
27 121021	VIANNI, SUETER, 85% ACRILICO - 15% POLIAMIDA	449.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
27 121025	GILCOR, CHAMARRA, 100% PIEL DE BORREGO	1999.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 123003	HANES, P/NIÑO, CAMISETA, PAQ DE 3 PZAS, 100% ALGODON	170.10	PAQ	CAMBIO DE MARCA
27 147002	MARSELLA, ANTECOMEDOR, 5 PZAS (M-4S), MOD LOFTSTORY	15299.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
27 148003	DECOR LIVING, DE TECHO, LED FLUSH MOUNT, MOD FM7115HM	799.00	PZA	NUEVO MODELO
27 150005	TEKA, CAMPANA EXTRACTORA, MOD C8310	4959.20	PZA	NUEVO MODELO
27 162001	WINIA, 1.1 PIES, MOD KOS-INIHB	3279.20	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
27 164006	SAMSUNG, 28 PIES, 2 PTAS, MOD RS28T5B00B1	24999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
27 164009	SAMSUNG, 12 PIES, MOD RT32A5710S8	16299.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
27 165005	DACE, VENTILADOR, 16, MOD VPRW0105	1249.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
27 171003	CUADRO, PINTURA AL OLEO, GRANDE, MOD NARANJAS	850.00	PZA	NUEVO MODELO
27 171010	MAINSTAYS, ESPEJO, C/MARCO DECORATIVO, MOD 5284	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
27 179003	LA CENTRAL, FLAMA, CAJETILLA DE 115 LUCES	12.00	CAJETI	CAMBIO DE MARCA
27 185001	JUBILEE, TOALLAS, ROLLO DE 62 HOJAS	42.50	ROLLO	CAMBIO DE MARCA
27 187007	ARAMO, VELADORA, DE VIDRIO, MOD SUPER LIMONERO	27.00	PZA	ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO
27 211002	COMPACTO	425900.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 212003	HONDA, URBANA, CB125F TWISTER, MOD 2024	36990.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
27 241003	SANSUI, 55", MOD SMX55P7UR	7495.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
27 246007	TURTLE BEACH, CONSOLA, CONTROL, XBOX, MOD REACT - R	1099.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
27 248003	WILSON, EQUIPO Y ACC, AP P/EJERCICIO, LIGA, MOD LT80XF	159.00	PZA	NUEVO MODELO
27 261002	MAZATLAN, AEREO, 3 NOCHES, HOTEL 5 ESTRELLAS	10625.48	PAQ	CAMBIO DE MODALIDAD
27 272005	TAQUERIA, 3 TACOS DE GUISADO Y REFRESCO	140.00	ORDEN	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 288004	JOHNSON'S, P/BEBE, TALCO, BABY, BOTE DE 400 GR	367.50	KG	CAMBIO DE MARCA

27	293002	CITIZEN, RELOJ, P/MUJER, MOD EQ0605-53A	3197.13	PZA	CAMBIO DE MARCA
27	293010	TODOMODA, BISUTERIA, ANILLO, MOD 103-121	137.96	PZA	NUOVO MODELO
28	004006	DONDE, SALADAS, BIZCOCHITOS, BOLSA DE 150 GR	140.00	KG	CAMBIO DE MARCA
28	005001	SELECTA, DE TRIGO, PAQ DE 1 KG	23.00	KG	CAMBIO DE MARCA
28	016004	MISSION, TOSTADAS, MARISQUERAS, PAQ DE 360 GR	111.11	KG	CAMBIO DE MARCA
28	021004	IASSA, DE PAVO, VIRGINIA, A GRANEL	95.00	KG	CAMBIO DE MARCA
28	029005	CABO DE PEÑAS, EN CONSERVA, MEJILLONES, EN ESCABECHE, LATA D	315.32	KG	CAMBIO DE MARCA
28	031004	MP, SUSTITUTO DE CREMA, BOTE 160 GR	143.75	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
28	070004	LA SIERRA, REFRITOS, NEGROS, BOLSA DE 430 GR	41.86	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
28	081005	LA COSTEÑA, ENVASADAS, ELOTES, LATA DE 220 GR	59.09	KG	CAMBIO DE MARCA
28	087005	GERBER, PAPILLA, COLADO, DE MANZANA, FCO DE 100 GR	110.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
28	090004	MCCORMICK, MAYONESA, FCO DE 110 GR	172.73	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
28	115004	BABY CREYSI, CAMISETA, 100% ALGODON	89.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
28	121009	LIEB, CHAMARRA, 100% POLIESTER	1099.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
28	121012	REGENT STREET, CHAMARRA, 100% POLIAMIDA	930.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
28	123002	REFILL, P/NIÑO, BOXER, PAQ DE 3 PZAS, 95% POLIESTER - 5% ELA	189.00	PAQ	NUOVO MODELO
28	123005	CREYSI, P/NIÑO, CAMISETA, 100% ALGODON	120.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
28	125004	MP, PLAYERA, 100 % ALGODON	72.50	JGO	CAMBIO DE MARCA
28	128012	CHEROKEE, FALDA, 98% POLIESTER - 2% ELASTANO	299.00	PZA	NUOVO MODELO
28	133002	JBE, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA CUERO	1302.00	PAR	NUOVO MODELO
28	146002	RESTONIC, INDIVIDUAL, MOD CORSAR	4455.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
28	149001	DIXY, COMODA, MOD MEZZO	29325.50	PZA	CAMBIO DE MARCA
28	152004	VIOLANTI, SOFA CAMA, MOD FLORENCIA	24670.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
28	155002	BABYMINK, COBERTOR, DE BEBE, 100 X 80 CM, 100% POLIESTER	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
28	161004	KOBLENZ, 6 QUEM, 30'', MOD EK501F	11395.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
28	161005	SUPRA, 5 QUEM, MOD 5QPS76	5111.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
28	162005	GE, 1.4 PIES, MOD JES14W	3156.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
28	168005	LAMEX, COMAL, MOD TEX 27 CM	539.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
28	170001	HAUS, CUBIERTOS, JGO DE 16 PZAS, MOD DAZZEL	930.00	JGO	NUOVO MODELO
28	171006	STARHAUS, ESPEJO, MOD TORNASOL	1199.00	PZA	NUOVO MODELO
28	200006	NORDIC NATURALS, CAPSULAS, CHILDREN'S DHA, FCO DE 90	479.90	FCO	CAMBIO DE MARCA
28	211003	MINIVAN	1124900.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
28	213001	ZIGNA, R-27.5, 21 VEL, MOD SHOCK	6399.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
28	241003	PHILLIPS, 50" LCD, PANTALLA 50PUL6653/F8	6042.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
28	246004	PS5, CONSOLA, MOD 1215B	9961.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
28	279003	MASAJE, RELAJANTE, 60 MIN	900.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
28	292005	NATURELLA, TOALLAS, NOCTURNAS, PAQ DE 8 PZAS	40.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
28	293004	TODOMODA MP, BISUTERIA, COLLAR, P/MUJER CON DIJE, MOD 18318	185.48	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
29	017001	CHULETA, AHUMADA, A GRANEL	127.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
29	018011	CORTES ESP, SIRLOIN, A GRANEL	234.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
29	029002	CAMARON SECO, GRANDE, A GRANEL	380.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
29	034002	NIDO KINDER, ENTERA, LATA DE 840 GR	194.05	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
29	101008	POWERADE, ISOTONICA, BOTELLA DE 500 ML	41.00	LT	CAMBIO DE MARCA
29	102003	AZTECA DE ORO, SOLERA, RESERVADA, BOTELLA DE 700 ML	241.43	LT	CAMBIO DE MARCA
29	116007	ZHEN NI, PANTS, 90%POLIESTER -10% ELASTANO, UNITALLA	260.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
29	117005	LOVEST, PIJAMA, 100% POLIESTER, 2 PZAS	319.00	JGO	NUOVO MODELO
29	147004	SM, ANTECOMEDOR, MOD GIL CHAPA DE OCUME TABACO	5950.00	JGO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
29	149003	SM, CAJONERA, 5 CAJONES, MADERA SOLIDA	4500.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
29	150003	SM, ALACENA, MOD KATIA, CHOCOLATE	6050.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
29	151003	SM, BASE P/COLCHON, MADERA SOLIDA, MATRIMONIAL	1150.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
29	152003	SM, SALA, 2-1, ESQUINERA S PIEZAS, MARBELLA GRAY	12000.00	JGO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
29	158004	LA PERLA, MEDIO BAÑO, 100% ALGODON, 70X123 CM MOD DANUBIO	99.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
29	159003	MABE, MINISPLIT, 1 TON, FRIO, 110 V. DISPLAY MMT12CABWCAME2	6823.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
29	160003	KARCHER, ASPIRADORA, WD2 V-14 AMARILLA CON NEGRO	2590.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
29	164005	SAMSUNG, 14 PIES, 2 PUERTAS, TOP AMOU 98003644	15599.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
29	175002	UREA, DESARMADOR, DELGADO, MOD 3/16 8 COD 9683	71.31	PZA	CAMBIO DE MARCA
29	176004	STEREN, AA, PAQ C/2 PZAS	14.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
29	189002	MEJORALITO, TABLETAS, PEDIATRICO, CAJA C/30 DE 80 MG	68.68	CAJA	CAMBIO DE MARCA
29	212001	ITALIKA, MOTONETA, MOD DS150, NARANJA CON NEGRO	35999.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
29	213001	NESHER, BICICLETA, RODADA 26	3050.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
29	280004	TIMCO, RASURADORA, RECORTADORA, NARIZ Y OREJAS	399.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
29	288003	PRINSEL, ART DE TOCADOR, RIZADOR DE PESTAÑAS, PINZAS	47.50	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
30	037003	PHILADELPHIA, O/QUESOS, QUESO CREMA, ORIGINAL, CAJA DE 200 G	250.00	KG	CAMBIO DE MARCA
30	085002	KARO, MIEL, JARABE DE MAIZ, VAINILLA, FCO DE 255 ML	144.71	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
30	099004	TANG, POLVO, LIMON, RINDE 2 LT, SOBRE DE 14 GR	8.00	SOBRE	CAMBIO DE PRESENTACION
30	100003	SPRING FRESH, DE FRUTAS, NARANJA, BOTELLA DE 1 LT	14.50	LT	CAMBIO DE MARCA
30	109004	LADY SUN, BLUSA, 96% POLIESTER - 4% ELASTANO	249.00	PZA	NUOVO MODELO
30	111004	LUCKY STAR, CALCETAS P/HOMBRE, 6 PARES, 76% POLIESTER - 22%	159.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
30	119006	AERO STRONG, PANTALON, 52.7% ALGODON - 23.8% POLIESTER - 20.	249.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
30	120005	CELYBER, PANTALON, 60% ALGODON - 40% POLIESTER	149.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
30	122002	MILANO MP, CAMISETA, 100% ALGODON	59.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
30	136004	GLITTER STAR, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	429.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
30	146001	AMERICA, MATRIMONIAL, MOD 135-510 TIFFANY	10299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
30	158003	STARHAUS, MEDIO BAÑO, 100% ALGODON, MOD COTTONELLA GRIS	109.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
30	166004	OSTER, 6 VEL, MOD BLSTPEG-NPB-013	1424.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
30	168004	TURQUESA, PELADOR, MOVIL, MOD 6971	33.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
30	170003	SANTA ANITA, LOZA, VAJILLA, JGO DE 16 PZAS, MOD MAUVE	849.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
30	185002	VELVET, SERVILLETAS, PAQ DE 100 PZAS	14.00	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
30	186003	DOWNY, SUAVIZANTE, FLORAL, BOTELLA DE 1.4 LT (1400 ML)	40.00	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
30	283009	COLGATE, CREMA DENTAL, MAXIMA PROTECCION ANTICARIES, TUBO DE	218.75	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
30	293004	JOYERIA, ARETES, ORO DE 10 K, MOD RA821632	1034.00	PAR	NUOVO MODELO
31	121002	VANITY, CHAMARRA, 100% ALGODON	1699.00	PZA	NUOVO MODELO
31	121009	VERTICHE MP, CHAMARRA, 70% POLIESTER - 30% ALGODON	399.00	PZA	NUOVO MODELO
31	121010	RENUAR, CHAMARRA, P/MUJER, 100% POLIESTER	329.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
31	121013	ZVARI, CHAMARRA, P/NIÑA, 100% POLIESTER	229.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
31	174004	AKSI, LED, 15 W, MOD ESPIRAL	38.00	PZA	ESCAZEF DEFINITIVA DEL GENERICO
31	212002	ITALIKA, URBANA, ST150, MOD GNEGRO 2024	48999.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
31	212003	ITALIKA, SCOOTER, 150 CC W150, MOD 2024	49900.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
31	212004	ITALIKA, URBANA, 1496CC, MOD WS150 2024	48900.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
31	241003	JVC, 49", PANTALLA LED, MOD SI49UR	10999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
32	003004	KELLOGG'S, DE MAIZ, CORN FLAKES, EL ORIGINAL, CAJA DE 410 GR	141.46	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
32	029002	CROWN PRINCE, EN CONSERVA, OSTIONES, AHUMADOS, LATA DE 106 G	375.47	KG	CAMBIO DE MARCA
32	083005	ZULKA, ESTANDAR, BOLSA DE 900 GR	40.64	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
32	090005	MCCORMICK, MOSTAZA, FCO DE 210 GR	85.71	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
32	096003	NESTLE, EN POLVO, NESQUIK, CHOCOLATE, BOLSA DE 357 GR	116.25	KG	CAMBIO DE MARCA
32	108002	PALL MALL, C/FILTRO, TOKIO, CAJETILLA DE 15 PZAS	52.00	CAJETI	CAMBIO DE PRESENTACION
32	114005	MARCO MARINE, CAMISA, 65% POLIESTER - 35% ALGODON	139.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
32	118002	AMERICANINO, PANTALON, 100% POLIESTER	219.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
32	121001	BASIC CONCEPTS, SUDADERA, ACTIVE, 50% POLIESTER- 50% ALGODON	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
32	121011	REFILL, CHAMARRA, 100% POLIAMIDA	629.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
32	121012	ECKO UNLTD, SUDADERA, 100% POLIESTER	499.00	PZA	CAMBIO DE MARCA

32 123008	DYNO KIDS, P/NIÑO, BOXER, 100% POLIESTER	29.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
32 128013	ANAGRAM, FALDA, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	99.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
32 128015	BASIC CONCEPTS, VESTIDO, WOMAN, 94% POLIESTER - 4% ELASTANO	299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
32 129003	BASIC CONCEPTS, PANTALON, 79% ALGODON -18% POLIESTER-3%OTROS	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
32 129004	BLUBY, VESTIDO, 94% POLIESTER - 6% VISCOSA	199.99	PZA	NUOVO MODELO
32 147002	ANTECOMEDOR, 7 PZAS (M-6S), MOD CIPRES	11898.00	JGO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32 152001	SALA, 3-2-1, MOD CISNE	11430.00	JGO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32 152002	ARTABAN, SOFA CAMA, MOD ALBI TOMATO	7599.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
32 157004	HOME BASIC, INDIVIDUAL, 100% MICROFIBRA, MOD BLANCA LISA	199.00	JGO	CAMBIO DE PRESENTACION
32 159003	ASPIX, ENFRIADOR, DE MESA, MOD HWD-16 SILVER	1999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
32 159005	RED DOT, CALEFACTOR, ELECTRICO, 110 V, MOD NSB-C18B	949.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
32 162001	OSTER, 0.7 PIES, MOD OGYW3701	2299.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
32 165002	TAURUS, WAFLERA, 750 W, MOD LANCHE MAX 2	379.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
32 169002	TRAMONTINA, SARTEN, ROJO, ALUMINIO, 26 CM, MOD 27815/670	269.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
32 170001	CRISA, CRISTALERIA, VASOS, 331 ML, MOD CANCUN	19.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
32 174001	PRECISSIMO, AHORRADOR, LUZ FRIA, 15 WATTS, MOD 2UF-15W-CMS	28.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
32 174004	ETCO, AHORRADOR, 23 WATTS, ESPIRAL, MOD ESP23	71.90	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
32 177001	DISNEY, ART P/FIESTAS, INVITACIONES, PAQ DE 6 PZAS, MOD 1534	16.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
32 187004	PROFINA, VELADORA, MEGA, MOD V.SCORPIO LISO MEGA	15.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
32 187005	LUZ ETERNA, VELA, PAQ DE16 PZAS, MOD No 8	102.90	PAQ	CAMBIO DE MARCA
32 201007	IFAFONAL, O/MED, PSIQ, TAB, 20 DE 10 MG, LAB IFA CELTICS	206.00	CAJA	CAMBIO DE MARCA
32 202003	PRUDENCE, PRESERVATIVOS, CLASICO, 3 PZAS, LAB GENOMA LAB	53.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
32 241003	SAMSUNG, 50", PANTALLA CRYSTAL, MOD UN50CU8200F	10499.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
32 260003	PROMARX, MARCADOR, DUAL TIP, RESALTADOR BORRABLES, PAQ DE 2	32.90	PAQ	CAMBIO DE MARCA
32 278003	PEINADO, SECADO, P/DAMA	100.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32 278004	CORTE DE CABELLO, P/HOMBRE, NORMAL	70.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32 279004	PERMANENTES, ALACIADO, C/PLANCHA,	100.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32 286003	PALMOLIVE, BARRA, NATURALS, HUMECTANTE, PZA DE 120 GR	187.50	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
32 288002	BENAVIDES MP, ART DE TOCADOR, RIZADOR DE PESTAÑAS, MOD 30383	50.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
32 034002	ALPURA, ENTERA, CLASICA, BOLSA DE 460 GR	171.74	KG	CAMBIO DE MARCA
32 107001	CORONA, CLARA, LATA DE 474 ML	50.63	LT	ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO
32 121005	BLACK SABORN, CHAMARRA, 100% POLIESTER	899.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
32 123009	DISNEY, P/NIÑA, PANTALETE, 93% POLIESTER - 7% ELASTANO, PAQ	49.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
32 152003	ANFFER, SOFA CAMA, MOD QS ZONNE GRIS OXFORD	17999.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
32 155005	SAN LUIS, COBERTOR, MAT, 85% ACR - 15% ALG, MOD BRISA	560.00	PZA	NUOVO MODELO
32 239005	KLIPSCH, BOCINA, BARRA DE SONIDO 3.1, MOD CINEMA 600	6999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
32 241001	LG, 50 PULGADAS, PANTALLA LED, MOD 50UR8750	7999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
32 002002	ACT II, PALOMITAS, P/MICROONDAS, MANTEQUILLA, PAQ DE 80 GR	14.00	PZA	ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO
32 020004	DE CERDO, CACERO, A GRANEL	120.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32 097001	LA PASTORA, DESHIDRATADO, CAJA C/20 SOBRES, DE 1.2 GR C/U	15.00	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
32 112005	ABRIL, TINES, 100% POLIESTER, PAQ C/3 PARES	49.99	PAQ	NUOVO MODELO
32 121006	ANDRE BADI, CHAMARRA, DAMA, 100% POLIESTER	239.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
32 129002	VESTIDO, 50% ALGODON - 50% POLIESTER, VERACRUZ	495.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32 129005	SIMPLY BASIC, VESTIDO, 100% ALGODON	159.00	PZA	NUOVO MODELO
32 147005	MOBILCRAFT, COMEDOR, 7 PZAS (M, 6S), MOD TROYA	11999.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
32 152003	SITARA, SALA, 2-1-1	29100.00	JGO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32 153002	HOME CREATIONS, TAPETE, 50% POLIESTER - 50% PVC, 40X60 CM	94.00	PZA	NUOVO MODELO
32 156003	DORMIREAL, CORTINA, 100% POLIESTER, 2 PZAS, 1.36X2.35CM	829.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
32 160002	KOBLENZ, ASPIRADORA, MOD WDSMA5GAL	1176.65	UNIDAD	CAMBIO DE PRESENTACION
32 160004	KOBLENZ, ASPIRADORA, MOD CENTAURI YCA 1300 GRIS	3899.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
32 161003	MABE, 4 QUEM, C/HORNO, EM5045CAISO	9999.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32 161004	MABE, 6 QUEM, MOD WEM7661CFLX2A	9990.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
32 170003	GLASSIA, CRISTALERIA, VASOS, CAFETERO, 6 PZAS, DE 250 ML	71.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
32 173003	URREA, FODADORA, DE PASTO, A GASOLINA, MOD PT221A	10297.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
32 187004	FAMA, VELADORA, PARAFINA, DE CRISTAL	20.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
32 211001	COMPACTO	562800.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
32 211003	COMPACTO	389900.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
32 211006	USOS MULTIPLES	749900.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
32 217005	CASTROL, ACEITE, MULTIGRADO, 5W-30, BOTE DE 946 ML	210.36	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
32 241001	LG, 65", PANTALLA, LED, UHD, 4K SMART, MOD 65UR7800PSB	19999.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
32 250002	ROYAL CANIN, SECO P/PERRO, ADULTO, BOLSA DE 2 KG (2000)	359.50	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
32 252001	GIMNASIO, CLASE DE NATACION, UNA HORA A LA SEMANA	1900.00	CUOTA	CAMBIO DE MODALIDAD
32 290004	LINNETTE, PAÑUELOS DESECHABLES, SUPREME KIDS, PAQ C/6 EMPAQU	25.00	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
32 211005	COMPACTO	389990.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
32 280002	REMINGTON, ALACIADORA, ARGAN OIL SHINEN, MOD S8500	649.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
32 280003	REMINGTON, SECADORA, MOD D3015	569.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
32 001007	VERDE VALLE, BLANCO, EXTRA, BOLSA DE 500 GR	34.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32 011006	YEMINA, ESPAGUETI, BOLSA DE 200 GR	50.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32 107007	MODELO, CLARA, ESPECIAL, PAQ DE 6 LATAS DE 330 ML C/U (1980	57.58	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
32 107009	CORONA, CLARA, LIGHT, LATA DE 330 ML	51.52	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
32 111006	PUMA, CALCEPAS P/HOMBRE, 4 PARES, 70% ALGODON - 22% POLIESTE	193.35	PAQ	NUOVO MODELO
32 129005	GEORGE, PANTALON, 86% ALGODON - 13% VISCOSA - 1% OTRAS FIBRA	369.00	PZA	NUOVO MODELO
32 164005	SAMSUNG, 14 PIES, MOD RT38A5982SL	15599.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
32 168002	VASCONIA, TABLA P/PICAR, GRANDE, MOD BAMBU	235.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
32 174005	MEGALUX, INCANDESCENTE, DE 100 WATTS	13.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32 199002	CIRUELAX, NATURISTA, COMPRIMIDOS, 24 DE 25 MG, LAB GARDEN HO	195.00	CAJA	CAMBIO DE MARCA
32 201012	SYSTANE, O/MED, OFTAL, GOTAS, FCO DE 15 ML, LAB ALCON	714.00	FCO	CAMBIO DE MARCA
32 211001	USOS MULTIPLES	648900.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
32 211008	SUBCOMPACTO	359900.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
32 211010	USOS MULTIPLES	419900.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
32 211012	USOS MULTIPLES	402100.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
32 217003	BARDAHL, ACEITE, MULTIGRADO, SAE 25W-50, BOTE DE 4730 ML	84.35	LT	CAMBIO DE MARCA
32 242008	FOTOGRAFO, PAQ 8 FOTOS, INFANTIL, BCO Y NEGRO	100.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32 255004	NETFLIX, ESTANDAR, PAGO MENSUAL	219.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
32 283004	COLGATE, CREMA DENTAL, TOTAL 12, TUBO DE 100 ML	830.00	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
32 299001	CONTADOR, DECLARACION ANUAL, P FISICA	5400.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
32 006007	P/MASA, A GRANEL	15.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32 010004	CONCHA, GRANDE, PZA	10.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
32 109002	LEVI'S, BLUSA, 100% ALGODON	1599.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
32 117004	NON STOP, PIJAMA, 100% POLIESTER	399.00	PZA	NUOVO MODELO
32 121008	JNS JEANIOUS COMPANY, CHAMARRA, 100% POLIAMIDA	899.00	PZA	NUOVO MODELO
32 123015	BLAH BLAH JR, P/NIÑA, CAMISETA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	39.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
32 123035	JUANKY MENS, P/NIÑO, BOXER, 80% ALGODON-20% POLIESTER	29.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
32 125002	POLO CLUB, TRAJE, 50% ALGODON-50% POLIESTER, MOD 6575	499.00	TRAJE	CAMBIO DE MARCA
32 125008	DISNEY, TRAJE, 97% ALGODON - 3% POLIESTER	229.00	TRAJE	NUOVO MODELO
32 126002	CARLO CORINTO, TRAJE, 100% POLIESTER	4690.00	TRAJE	NUOVO MODELO
32 128004	LA MODE, FALDA, 85% POLIESTER - 15% ALGODON	429.00	PZA	NUOVO MODELO
32 129002	GERAT, VESTIDO, 100% POLIESTER	1999.00	PZA	NUOVO MODELO
32 135008	COQUETA, P/BEBE, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	619.00	PAR	NUOVO MODELO
32 146006	LESTER, INDIVIDUAL, ORTOPEDICO	3390.00	PZA	NUOVO MODELO

37 151006	LITERA, TUBULAR, INDIVIDUAL, MOD EVELYN	6645.00	PZA	NUEVO MODELO
37 155004	HOME EXPRESSIONS, EDREDON, MATRIMONIAL 100% POLIESTER	1229.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
37 156004	TELA P/CORTINA, DIAMANTE 1.50 ANCHO	59.99	MT	CAMBIO DE MARCA
37 161005	ACROS, 6 QUEMADORES, 30", MOD AF-5001-D	7390.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
37 162002	MABE, 1.1 PIES, MOD HMM111 BS SILVER	3999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
37 164007	MABE, 19 PIES, AUT, 2 PTAS, MOD RMS 510 IVMRMO	20999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
37 174004	STARLIGHT, INCANDESCENTE, 100 WATTS	10.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
37 176001	RAYOVAC, AA, RECARGABLE, PAQ DE 2 PZAS, MOD BP2	119.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
37 211007	USOS MULTIPLES	468900.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
37 212001	ITALIKA, URBANA, DE TRABAJO, MOD 2024, FT150	20999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
37 216010	PHILIPS, REFACCIONES, FOCOS, 2 PZAS, STANDARD P21W-B2	75.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
37 239006	PIONEER, REPRODUCTOR PORTATIL, AVH-A245BT	6892.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
37 241004	HISENSE, 43", LED, SMART, UHD 43VA6KV	8999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
37 242012	CANON, CAMARA FOTOGRAFICA, 24.1 MP, MOD REBEL EOS	18699.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
37 244004	SONY MUSIC, MUSICA, CD, V. FERNANDEZ, TESOROS DE COLECCION	149.00	PZA	NUEVO MODELO
37 245002	LA ESPAÑOLA, GUITARRA ACUSTICA, MOD CAFE	1350.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
37 257005	PAIDOS, CONSULTA, PSICOLOGIA Y EDUCACION, CARL GUSTAV JUNG	249.00	EJEMPL	CAMBIO DE MARCA
37 257006	LEYENDA, LITERARIO, CINCO SEMANAS EN GLOBO, J. VERNE	55.00	EJEMPL	CAMBIO DE MARCA
37 280004	GAMA, SECADORA, 1900 WATTS, MOD ITALY-CHIA	839.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
37 292001	SABA, TOALLAS, DELGADA, CON ALAS, PAQ DE 14 PZAS	32.20	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
37 292011	TAMPAX, TAMPONES, SUPER PLUS, 10 PZAS	44.50	PAQ	NUEVO MODELO
37 293014	MP, BISUTERIA, ANILLO, P/MUJER, ACERO INOX, BRILLANTES	59.90	PZA	NUEVO MODELO
37 294018	WEEKEND, LENTES OSCUROS, MOD POLARIZED	159.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
38 012001	BIMBO, PAN DULCE, PANQUE DE NUEZ, PAQ DE 280 GR	173.21	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
38 016003	TOSTITADAS, TOSTADAS, PAQ DE 250 GR	135.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
38 049007	PERSA, A GRANEL	26.50	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38 061008	ITALIANA, A GRANEL	24.50	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38 063004	S/ESPINAS, A GRANEL	16.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38 068003	A GRANEL	33.75	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38 069011	BAYO, A GRANEL	38.06	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
38 070002	LA SIERRA, REFRITOS, NEGROS, BOLSA DE 430 GR	29.65	KG	CAMBIO DE MARCA
38 071007	SALADETTE, A GRANEL	27.50	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38 075008	O/VERDURAS, HONGOS, A GRANEL,	102.50	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38 076006	JALAPEÑO, A GRANEL	31.25	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38 076007	HABANERO, A GRANEL	80.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38 078001	BARCEL, CHIP'S, SAL DE MAR, BOLSA DE 46 GR	369.56	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
38 079005	VERDE, A GRANEL	20.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38 080008	A GRANEL	33.75	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38 083001	MP, ESTANDAR, BOLSA DE 1800 GR	42.56	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
38 097006	VITTE, DESHIDRATADO, MANZANILLA, CAJA DE 30 GR	883.78	KG	CAMBIO DE MARCA
38 115005	BABY COLORS, PAÑALERO, PAQ DE 3 PZAS, 100% ALGODON	199.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
38 119007	REFILL, PANTALON, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	499.00	PZA	NUEVO MODELO
38 121007	BASIC CONCEPTS KIDS, SUETER P/NIÑO, 100% ACRILICO	299.00	PZA	NUEVO MODELO
38 121012	JORDACHE, ABRIGO, P/MUJER, 100% POLIESTER	389.00	PZA	NUEVO MODELO
38 121023	JORDACHE, SUETER, 100% ACRILICO	329.00	PZA	NUEVO MODELO
38 124002	LOVEST, BRASIER, PAQ DE 2 PZAS, 90% POLIAMIDA - 10% ELASTANO	229.26	PAQ	NUEVO MODELO
38 125004	BAM BU, MAMELUCO, 100% POLIESTER	179.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
38 128007	LOVE CULTURE, FALDA, 70% VISCOSA - 25% POLIAMIDA - 5% ELASTA	199.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
38 128016	CLEEK COLLECTION, FALDA, 100% RAYON	79.99	PZA	NUEVO MODELO
38 129001	CUIDADO CON EL PERRO, PANTALON, 71% ALGODON - 27% POLIESTE	219.00	PZA	NUEVO MODELO
38 142005	FUMIGACION, UNA APLICACION EN CUCARACHAS E INSECTOS	450.00	SERV	CAMBIO DE MARCA
38 148005	EGLO, DE TECHO, MOD TARRENZ	249.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
38 152003	GALVESTON, SOFA, MOD DOURIET	7299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
38 153002	PISO SINTETICO, 1.60 X 1M, MOD TACHON GRIS	245.53	MT	NUEVO MODELO
38 153003	UNIMAT, TAPETE, DE 160 X 225 CM, MOD SENA PLATEADO	2839.00	PZA	NUEVO MODELO
38 155001	HABANA HOME, EDREDON, MATRIMONIAL, 100% POLIESTER	2459.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
38 164003	WINIA, 9 PIES, MOD WRT-9000AMMS	12999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
38 164005	MABE, 19 PIES, MOD 510IVMRMO INXOX	16595.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
38 165004	TAURUS, CAFETERA, 12 TAZAS, MOD VELVET	449.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
38 168001	SWISSLAND, PELADOR, MOD SWL0762PELGNG	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
38 179002	MANOLA, ELEGANTE, PAQ DE 10 CAJAS, 50 LUCES C/U	24.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
38 187005	ECO FAROLITO, VELADORA, MEDIA SEMANA	25.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
38 191001	XL-3, TABLETAS, CAJA DE 10, LAB GENOMMA	38.00	CAJA	CAMBIO DE MARCA
38 201012	YASMIN, P FAM, GRAGEAS, CAJA CON 28 DE LAB BAYER	438.00	CAJA	CAMBIO DE MARCA
38 212010	ITALIKA, SCOOTER, MOD WS150, SPORT, GRAFITO, 2024	28499.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
38 213004	TURBO, URBANA, ROD 20, 1 VEL, MOD PRINCESS	6699.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
38 248001	GASE, EQUIPO Y ACC, BALON, BASQUETBOL, # 7, MOD EXTREME	220.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
38 249005	MYLIN, ARTIFICIALES, ARBUSTOS, RAMO ROSAS, X9 FINO, 24 CM	103.00	PZA	NUEVO MODELO
38 259007	BIG BANG, MENSUAL, ED TELEVISA	89.00	EJEMPL	CAMBIO DE PRESENTACION
38 290004	DIA VERDE, PAPEL HIGIENICO, PAQ DE 4 ROLLOS, DE 380 HOJAS	23.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
38 292002	KOTEX, TOALLAS, MAXI, NOCTURNAS, C/ALAS, PAQ DE 30 PZAS	78.50	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
39 034004	NIDO, ENTERA, KINDER 1 +, LATA DE 2.7 KG (2700)	134.51	KG	ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO
39 069015	PINTO, A GRANEL	40.25	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
39 084013	LA ROSA, DULCES, MAZAPAN, DE CACAHUATE, 12 PZAS, PAQ DE 336	59.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
39 111004	MENS FASHION, CALCETINES, 80% ALGODON - 20% NYLON	89.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
39 113006	ELEMENTAL, CAMISA, 50% MICROFIBRA - 47% BAMBU - 3% ELASTANO	799.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
39 116002	MENS FASHION, CORBATA, 100% POLIESTER	199.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
39 118003	SONNETI, PANTALON, 74% POLIESTER - 23% VISCOSA - 3% ELASTANO	899.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
39 122004	MENS FASHION, BOXER, 95% POLIESTER - 5% ALGODON, PAQ C/3	399.00	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
39 147003	COMEDOR, 7 PZAS (M-6S), MADERA ESTUFADA DE PINO, MIKA	16199.00	JGO	NUEVO MODELO
39 151004	RECAMARA, 4 PZAS, MATRIMONIAL, MADERA AGLOMERADO, K TEX	11696.00	JGO	NUEVO MODELO
39 152008	MAGNUM, SOFA, GRIS, 290 CM, SAL70533S1	33999.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
39 173003	TRUPER, TALADRO, 3/8", VELOCIDAD REVERSIBLE, 400 W	749.00	UNIDAD	ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO
39 211005	USOS MULTIPLES	739900.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
39 211007	COMPACTO	397400.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
39 211008	SUBCOMPACTO	588900.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
39 212007	DINAMO, SCOOTER, ADVENTURE LITE, MOD 2023	29900.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
39 240008	ROKU, STREAMING, STICK 4K, NEGRO	1499.00	PZA	ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO
39 245019	MICHAEL KELLY, BAJO ELECTRICO, 4 CUERDAS, DOS PASTILLAS	12800.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
39 295003	COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO	4154.17	COST/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40 004009	GOLDEN FOODS, DULCES, GALLETAS MARIAS, PAQ DE 170 GR	58.24	KG	CAMBIO DE MARCA
40 067001	CLEMENTE JAUQUES, CHIPOTLES, ADOBADOS, LATA DE 380 GR	107.63	KG	CAMBIO DE MARCA
40 094001	LOS PORTALES, REGULAR, INTENSO, FCO DE 170 GR	835.29	KG	CAMBIO DE MARCA
40 094005	GARANT, REGULAR, GOURMET, FCO DE 125 GR	748.00	KG	CAMBIO DE MARCA
40 100003	MP, DE FRUTAS, DE ARANDANO, BOTE DE 1 LT	30.00	LT	CAMBIO DE MARCA
40 109008	GIOVANA TESSA, PLAYERA, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	89.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
40 114006	POLO CLUB, CAMISA, 45% ALGODON - 55% POLIESTER	529.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40 121007	GEORGE, CHAMARRA, P/CABALLERO, 100% POLIESTER	599.00	PZA	NUEVO MODELO
40 123007	PUNTO BLANCO, P/NIÑO, BOXER, 96 % ALGODON - 4% ELASTANO	209.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40 123025	SKINY, P/NIÑA, BRASIER, 95.5% ALGODON - 4.5 % ELASTANO	269.00	PZA	CAMBIO DE MARCA

40 124002	REFILL, BRASIER, PAQ 3 PZAS, 100% ALGODON ORGANICO	299.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
40 124005	PRINCESSE DE LUXE, BRASIER, 100% POLIURETANO	449.00	PZA	NUOVO MODELO
40 128010	VOLTAIRE & VOLTAIRE, VESTIDO, 100% POLIESTER	799.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40 129005	MILONP, VESTIDO, 95% ALGODON - 5% ELASTANO	699.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40 135006	ANDANENES, P/BEBE, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	659.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
40 146001	SPRING AIR, MATRIMONIAL, MOD SUPREME	12349.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40 146002	AMERICA, MATRIMONIAL, MOD SOUTHAMPTON	24149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40 146004	SPRING AIR, KING SIZE, MOD SUPREME	5950.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40 146010	DORMIMUNDO, KING SIZE, MOD SENNA	4999.00	PZA	ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO
40 147003	ANTECOMEDOR, 5 PZAS (M-5S), MOD ALTON	8499.00	JGO	NUOVO MODELO
40 149005	MP, BASE P/TELEVISOR, MOD BRERA CHAPA TZALAM	14600.00	PZA	ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO
40 151005	MP, BASE P/COLCHON, MOD CAMACHO	2900.00	PZA	ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO
40 152003	ELEKTRA MP, SALA, MODULAR, 4 PLAZAS, MOD ALTON	14839.00	JGO	NUOVO MODELO
40 155003	HOME NATURE, EDRECOLCHA, KING SIZE, 100% POLIESTER, MOD 5860	1699.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40 155007	EVEREST, COBERTOR, MAT, 100% POLIESTER, MOD ANTAR	1599.00	PZA	NUOVO MODELO
40 161001	KOBLENZ, 6 QUEM, 30", MOD EKE-505F COF 6001396	15499.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40 162001	HKP RO, 0.7, MOD HKHM23-070	2500.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40 163003	MABE, LAVADORA, 22 KG, MOD LMA72215WBAB1	15999.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40 164003	MABE, 10 PIES, MOD RMA250FYMRPO	12999.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40 166004	OSTER, 6 VEL, MOD BLSTPEG-BPB	1124.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40 167003	OSTER, MOD GCSTBS6051-013, COD 10004874	159.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40 174005	RAISETEC, LED, 40 WATTS	147.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40 189004	MP, TABLETAS, PARACETAMOL, 10 DE 100 MG, LAB QUIMICAS	38.00	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40 190004	CIPROFLOX, TABLETAS, 6 DE 500 MG, LAB AMSA	345.00	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40 191003	TABCIN, TABLETAS, 12 DE 500 MG, LAB BAYER	55.00	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40 194003	ANDANTOL, GEL, 0.75/100 GR, LAB SANFER	284.00	TUBO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40 196004	LOSEC A 20, TABLETAS, 14 DE 20 MG, LAB GENOMMA	90.00	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40 197003	SENSIBIT, TABLETAS, LORATADINA, 10 DE 10 MG, LAB LIOMONT	178.00	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40 198003	MP, METABOLICO, TABLETAS, METFORMINA, 60 DE 850 MG, LAB ALPH	104.00	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40 201002	DIANE, P FAM, 21 DE 2/0.035MG, LAB BAYER	482.00	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40 202004	MP, TELA ADHESIVA, BLANCO, DE 1 M/2.5 CM	34.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40 202005	LE ROY, VENDA, ELASTICA, PREMIUM, 25 CM	50.50	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
40 212007	ITALIKA, URBANA, MOD 200 Z 2004	37000.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
40 217006	MOTORCRAFT, ACEITE, MULTIGRADO, SAE 25W 50, BOTE DE 946 ML	126.85	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40 239001	LG, ESTEREO, MINICOMPONENTE, MOD CJ45DMEXCLK	7249.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
40 241005	KHP RO, 55, LED, MOD HKP55RUHD, COD 1009880	11499.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40 244005	SONY MUSIC, MUSICA, CD, PAQ DE 3 PZAS, RAY CONIFF, TESOROS	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40 247011	FOTORAMA, JGO DE MESA, BASTA, MOD ORIGINAL	559.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
40 248002	MIYARO, EQUIPO Y ACC, BALON, P/FUTBOOL, NO 5	299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40 280003	CONAIR, SECADORA, MOD 0016559575	899.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
40 288014	MENNEN, P/BEBE, TALCO, BOTELLA DE 200 GR	80.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40 289004	TENA, ADULTO, MUJER, GRANDE, PAQ DE 10 PZAS	205.60	PAQ	CAMBIO DE MARCA
40 292005	SABA, TOALLAS, FEMENINA, INVISIBLE, PAQ DE 7 PZAS	10.00	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
40 294008	NORMA, ART P/FUMADORES, PIPA, MOD 0706	595.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
41 003004	KELLOGG'S, DE MAIZ, ZUCARITAS, CAJA DE 620 GR	95.16	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
41 035002	NESTLE, EVAPORADA, CARNATION, CLAVEL, PAQ DE 360 GR	116.95	KG	CAMBIO DE MARCA
41 090002	MCCORMICK, MOSTAZA, FCO DE 115 GR	106.09	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
41 108006	FALL MALL ALASKA, C/FILTRO, ALASKA DUSK, CAJETILLA DE 15 PZA	52.00	CAJETI	CAMBIO DE MARCA
41 113005	LEE, CAMISA, 100% ALGODON	449.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
41 121005	CUIDADO CON EL PERRO, SUETER P/NIÑA, 55% ACRILICO - 19% POLI	269.00	PZA	NUOVO MODELO
41 123015	CYLYO, P/NIÑA, CORPIÑO, 93% ALGODON - 7% ELASTANO	69.99	PZA	NUOVO MODELO
41 156004	TELA P/CORTINA, 100% POLIESTER, MOD BAMBALINA,	29.99	MT	NUOVO MODELO
41 159003	HEAT, CALEFACTOR, DE AMBIENTE FIJO, MOD HG2W	2499.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
41 159005	DREAMTECH, CALEFACTOR, MOD LIBIA	1599.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
41 176003	SELECT, AA, RECARGABLE, PAQ DE 2 PZAS	189.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
41 203003	CALVIN KLEIN, LENTES, ARMAGON, PASTA, MOD CKS22547	4299.00	PZA	NUOVO MODELO
41 211001	SUBCOMPACTO	924990.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
41 241004	HISENSE, 55", SMART TV, 4K, UHD, MOD 55A6H	11999.01	UNIDAD	NUOVO MODELO
41 244003	AMAZON MUSIC, MUSICA, STREAMING, UNLIMITED, COSTO MENSUAL	129.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
41 246004	ACTIVISION, CONSOLA, DISCO, PS4, MOD FIFA24	1585.51	PZA	NUOVO MODELO
41 254001	XICOHTENCATL, O/DIVERSIONES, PASEO TUR, RECORRIDO HISTORICO	95.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
41 273004	VEGETA LISTO, ENSALADA, GRIEGA, PAQ DE 250 GR	316.00	KG	CAMBIO DE MARCA
41 281001	SCHICK, RASTRILLO, XTREME3 ECO, PAQ DE 2 PZAS, 0709	68.25	PAQ	NUOVO MODELO
41 289006	DEPEND, ADULTO, TALLA 38-54, PAQ DE 12 PZAS	175.00	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
40 002001	BARCEL, FRITURAS, DE MAIZ, TAKIS, BOLSA DE 65 GR	238.46	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
42 029002	LA SANITARIA, PESCADO SECO, CHARAL, 130 GR	176.92	KG	ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO
42 088002	KNORR, DE POLLO, BOLSA DE 330 GR	193.94	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
42 111003	ROLER, CALCETINES, PAQ DE 3 PARES, 99% POLIAMIDA - 1% ELASTA	64.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
42 115008	BABY CREISY, CAMISETA, 100% ALGODON	139.00	PZA	ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO
42 121004	BASIC CONCEPTS, SUETER, 100% POLIESTER	599.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
42 121009	BOBBY JACK, SUDADERA P/NIÑA, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	159.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
42 149002	ALDRETE, COMODA, MDF Y MELAMINA, MOD ANDALUCIA	2799.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
42 157004	SPRING AIR, MATRIMONIAL, 2 PZAS, 100% MICROFIBRA, MOD 2795	399.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
42 158003	SOLA, MEDIO BAÑO, VELOUR FRANJAS, 100% ALGODON	229.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
43 009003	BIMBO, P/HOT DOG, MEDIAS NOCHES, PAQ DE 340 GR	127.94	KG	CAMBIO DE MARCA
43 023003	KIR, DE PAVO, PAQ DE 500 GR	64.00	KG	CAMBIO DE MARCA
43 034006	NESTLE, ENTERA, NIDO, KINDER, BOLSA DE 120 GR	200.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
43 070003	LA SIERRA, REFRITOS, NEGROS, BOLSA DE 430 GR	51.16	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
43 076004	DE ARBOL, VERDE, A GRANEL	162.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
43 086009	PALETA, DE AGUA	25.00	PZA	ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO
43 100005	JUMEX, DE FRUTAS, FRESH, NARANJA, BOTELLA DE 400 ML	25.00	LT	CAMBIO DE MARCA
43 104003	BACARDI, SOLERA, BOTELLA DE 750 ML	506.65	LT	CAMBIO DE MARCA
43 111008	SIMPLE FASHION, CALCETINES, 97% POLIESTER - 3% ELASTANO	13.50	PAR	CAMBIO DE MARCA
43 118007	RICHE GO, BERMUDAS, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	279.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
43 120007	STUGAR'S, PANTALON, 98.5% ALGODON - 1.5% ELASTANO	289.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
43 132002	C&A MP, ZAPATILLAS, CORTE TEXTIL - SUELA SINTETICA	399.00	PAR	NUOVO MODELO
43 147004	ANTECOMEDOR, 6 PZAS (M-4S-1BANCA), MOD STONE	33394.00	JGO	NUOVO MODELO
43 147006	IMANOL, COMEDOR, 7 PZAS, (M-6S), MOD SANTORI	43493.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
43 148001	DE BURO, MOD DANNY	1304.50	PZA	NUOVO MODELO
43 149003	LIBRERO, MOD YEDA LIFE	2499.00	PZA	NUOVO MODELO
43 150004	ACROS, CAMPANA EXTRACTORA, MOD AH7510D	3174.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
43 151003	RECAMARA, 5 PZAS, KING SIZE, MOD MANHATTAN	23897.00	JGO	NUOVO MODELO
43 152003	SALA, 3-2, MODULAR, MOD HANNOVER	22499.00	JGO	NUOVO MODELO
43 163004	SAMSUNG, LAVADORA, 20 KG, AUTOMATICA, MOD WA21A334IGW	13199.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
43 170003	SANTA ANITA, LOZA, PLATOS, LISO, MOD BLANCO	60.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
43 177007	JOIE, O/DESECHABLES, GUANTES DE HULE, PAQ DE 2 PARES	199.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
43 202005	JALOMA, AGUA OXIGENADA, FCO DE 112 ML	89.29	LT	CAMBIO DE MARCA
43 211001	COMPACTO	390900.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
43 211010	USOS MULTIPLES	562800.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
43 212004	BAJAJ, DEPORTIVA, PULSAR NS160, 160 TD, MOD 2024	45199.00	UNIDAD	NUOVO MODELO

43 213003	KINGSTONE, MONTAÑA, R-24, 1 VEL, MOD BULLDOG	3060.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
43 213009	ZIGNA, MONTAÑA, R-24, 21 VEL, MOD BLAST	5499.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
43 217004	FLEX OIL, ACEITE, DE TRANSMISION, TT-90, BOTE DE 705 ML	85.10	LT	CAMBIO DE MARCA
43 240009	AMAZON, STREAMING, FIRE TV CUBE, 4K, MOD B0BVDDTV22	2999.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
43 241006	JVC, 43", PANTALLA LED, ROKU, MOD SI43FRF	4495.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
43 246007	ACTIVISION, VIDEOJUEGO, DISCO, PS4, CRASH BANDICOOT 4	1599.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
43 254015	O/DIVERSIONES, PARQUE DE DIV, ECOPARQUE	15.00	BOLETO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
43 279001	RIZADO DE PESTAÑAS, LIFTING, INFERIORES	320.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
43 289008	HUGGIES, GRANDE, SUPREME, ET 4, UNISEX, PAQ DE 36 PZAS	419.00	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
43 293012	GUESS, RELOJ, P/MUJER, MOD GW0612L1	4036.50	PZA	CAMBIO DE MARCA
44 021004	ZWAN, DE PAVO, PREMIUM, PAQ 400 GR	148.75	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
44 040002	NAVARRO, MANCHEGO, PAQ DE 400 GR	274.75	KG	CAMBIO DE MARCA
44 101005	MANZANITA SOL, REFresco, BOTELLA DE 355 ML	21.13	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
44 112004	WILSON, CALCETAS, 51% ALGODON - 43% POLIESTER - 6% OTRAS FIB	74.50	PAR	NUEVO MODELO
44 121006	BASIC CONCEPTS, CHAMARRA, 100% POLIESTER, DAMA	479.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
44 121007	BISSET FASHION, SUDADERA, BORREGA, 100% POLIESTER	249.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
44 166004	TEFAL, 14 VEL, MOD LN8248NX	1249.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
44 212002	VENTO, URBANA, DRAXTER, 125CC, 2023	24999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
44 212004	VENTO, URBANA, MOD BLAST 125CC, 2024	23999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
44 212010	VELOCIT, URBANA, RIZZER, 200 CC, MOD 2024	44999.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
44 236001	SM, INTERNET, RENTA DE EQUIPO POR HR	20.00	HORA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
44 239005	DREAMTECH, BOCINA, BAFLE 15 PULGADAS	1999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
45 021004	NUTRI DELI, DE PAVO, VIRGINIA, PAQ DE 250 GR	108.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
45 085003	BEST CHOICE, GELATINA, DE AGUA, DE UVA, BOLSA DE 120 GR	91.67	KG	CAMBIO DE MARCA
45 098004	TOPO CHICO, MINERAL, BOTELLA DE 600 ML	26.67	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
45 099003	TANG, POLVO, DE NARANJA, RINDE 2 LT, SOBRE DE 13 GR	384.62	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
45 100002	DEL VALLE, DE FRUTAS, FLORIDA7, NARANJA, BOTE DE 1 LT	15.00	LT	CAMBIO DE MARCA
45 121007	AMERICANINO, CHAMARRA, 79% ALGODON - 18% POLIESTER - 3% ELAS	299.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
45 129003	GEORGE, BLUSA, 60% ALGODON - 40% POLIESTER	169.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
45 129004	GEORGE, VESTIDO, 100% ALGODON	269.00	PZA	NUEVO MODELO
45 129006	DISNEY, BLUSA, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	99.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
45 148005	STARHAUS, DE BURO, MOD HEIDI	849.00	PZA	NUEVO MODELO
45 165003	NAVIA, VENTILADOR, PEDESTAL, 3 VEL, MOD P1833	1699.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
45 187007	LIGHT SPARKLES, VELA, REDONDO, PAQ DE 9 PZAS, MOD TEALIGHT	189.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
45 224001	PENSION, CUOTA, POR NOCHE	100.00	CUOTA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
45 239003	HKPRO, AUDIFONOS, BLUETOOTH, MOD HKP310PK	799.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
45 293002	BRANZY, RELOJ, P/HOMBRE, PULSO, AUTOMATICO, MOD 04504-2	2272.32	PZA	CAMBIO DE MARCA
46 016004	LOS REYES, TOSTADAS, DESHIDRATADAS, BOLSA DE 260 GR	146.12	KG	CAMBIO DE MARCA
46 043001	HOGAR, ACEITE, DE SOYA, OMEGA, BOTELLA DE 800 ML	44.99	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
46 084001	LA VAQUITA, DULCES, CHICLOSOS, BOLSA DE 400 GR	162.25	KG	CAMBIO DE MARCA
46 087002	GERBER, JUGO, COSECHA NATURAL, MANZANA, 8 MESES, BOTE DE 230	99.57	LT	CAMBIO DE MARCA
46 100003	SUNNYD, DE FRUTAS, TANGY ORIGINAL, NARANJA, BOTE DE 200 ML	60.00	LT	CAMBIO DE MARCA
46 110006	SPORTLINE, TINES, 6 PARES, 95% POLIESTER - 3% ELASTANO - 2%	139.00	PAQ	NUEVO MODELO
46 112003	MARVEL, TINES, PAQ DE 3 PARES, 96% POLIESTER - 4% OTRAS FIBR	53.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
46 119001	VIANNI, PANTALON, 77% ALGODON - 20% POLIESTER - 3% ELASTANO	249.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
46 120009	DETROIT INDUSTRY, PANTALON, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	199.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
46 126007	WALL STREET, SACO, 100% POLIESTER	899.00	PZA	NUEVO MODELO
46 128008	BEBE, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	549.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
46 128010	VIANNI, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	254.15	PZA	NUEVO MODELO
46 134001	MARIA SALOME, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	119.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
46 136001	SYSTEM, CORTE TEXTIL - SUELA SINTETICA	309.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
46 168002	ILKO, RALLADOR, ESTANADO, 4 USOS, MOD 1422126	64.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
46 170001	TRAMONTINA, CUBIERTOS, PAQ DE 12 PZAS, MOD NEW KOLOR GRIS	129.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
46 170002	MARCELLE, CRISTALERIA, TAZAS, JGO DE 4 PZAS, DE 415 ML, MOD	399.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
46 212003	ITALIKA, CUATRIMOTO, ATV200, MOD 2023	66899.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
46 213003	GETGO, INFANTIL, R-20, MOD GO LOVELY	3199.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
46 239004	PIONEER, AUTO ESTEREO, C/4 BOCINAS, MOD PQMXT-S3262BT	4499.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
46 246001	SONY, CONSOLA, PSS, EDICION DIGITAL, MOD CFI-1215B	11499.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
46 294002	SAMSONITE, MOCHILA, BLACK, MOD GUARDIT 2.0	1675.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
47 062005	MORADA, A GRANEL	35.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
47 075002	O/VERDURAS, BROCOLI, A GRANEL	39.33	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
47 091005	MOLE, EN POLVO, RANCHERO, A GRANEL	100.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
47 117003	VIANNI PLUS, PIJAMA, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO, MOD SD-723	499.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
47 117005	MP, PIJAMA, 100% POLIESTER, MOD 246627	349.00	PZA	NUEVO MODELO
47 118006	MP, PANTALON, 97% ALGODON - 3% ELASTANO, MOD 792816	299.00	PZA	NUEVO MODELO
47 119004	VIANNI, PANTALON, 77% ALGODON - 20% POLIESTER - 3% ELASTANO,	249.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
47 119005	OPTIMA JEANS, PANTALON, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO, MOD 76153	329.00	PZA	NUEVO MODELO
47 121003	BE MINE, SUETER, 52% VISCOZA - 38% POLIESTER - 10% ELASTANO	650.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
47 121004	SIMPLY BASIC, SUETER, 50% ACRILICO - 50% POLIESTER, MOD S85	259.00	PZA	NUEVO MODELO
47 121009	REFILL, SUDADERA, 100% POLIESTER, MOD MSCH8	479.00	PZA	NUEVO MODELO
47 125002	BAM BU, MAMELUCO, 100% POLIESTER, MOD MOD HSAW1604	179.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
47 128009	EXTRA BELLEZA, FALDA, 100% POLIESTER, ESTILO WAEZ1080	129.99	PZA	NUEVO MODELO
47 149001	MESA DE CENTRO, MOD SAN ANGEL, SKU 2974	2999.00	PZA	NUEVO MODELO
47 158001	SOLA TEX, MEDIO BAÑO, 100% ALGODON, 70 CM X 130 CM, MOD NAVY	110.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
47 159001	DREAMTECH, CALEFACTOR, DE GAS LP, MOD AP-G002, IRAN	4349.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
47 159004	HKPRO, CALEFACTOR, DE ACEITE, MOD EH1500G, SKU 1644	1699.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
47 161001	MABE, 6 QUEM, 30" COLOR SILVER, IX FUN, COD 0365	8790.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
47 163004	KOBLENZ, 16 KG, REDONDA, MOD LRK-16, SKU 3631	5499.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
47 171001	BANI, CORTINA DE BAÑO, 100% VINIL, 180 X 180 CM	59.95	PZA	CAMBIO DE MARCA
47 171003	MOBI, CORTINA DE BAÑO, 100% VINIL, MOD JUGLAR BEIGE	79.00	PZA	NUEVO MODELO
47 174004	ARGOS, LED, 12W, LUZ FRIA, MOD VIG01-12-23	57.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
47 203001	ADIDAS, LENTES, COLD GLAZE, MOD SP5002, 002 55/16140	1800.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
47 211002	DE LUJO	468990.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
47 240002	ROKU, STREAMING, EXPRESS, 4K, MOD 3940MX, SKU 5421	1224.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
47 241001	PIONNER, 50", 4K ULTRA HD, COD 48651	10690.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
47 248004	WILSON, EQUIPO Y ACC, RODILLERAS, ROTULA, MOD AW10131632	319.00	PZA	NUEVO MODELO
47 272005	TAQUERIA, ORDEN DE 6 TACOS, SURTIDA, COCA COLA 355 ML	40.00	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
47 274001	COCINADA, HAWAIANA, C/2 INGREDIENTES, FAMILIAR	195.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
47 276009	CAFETERIA, CAFE ESPRESSO SENCILLO, REBANADA DE PASTEL	84.00	SERV	ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO
47 280002	GAMA, ALACIADORA, BELLACERAMIC, COD 3876	499.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
47 283001	CLINIC, CEPILLO, CLASICO 50, CERDAS DURAS, ADULTO, PZA	13.87	PZA	CAMBIO DE MARCA
47 286002	PALMOLIVE, BARRA, NATURALIS, PZA DE 120 GR	158.33	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
47 291003	PANTENE PRO-V, CHAMPU, BRILLO EXTREMO, BOTE DE 750 ML	163.57	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
47 292004	FIORE, TOALLAS, FLUJO ABUNDANTE, C/ALAS, C/8 PZAS	20.00	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
48 001003	VERDE VALLE, INTEGRAL, BOLSA DE 900 GR	46.11	KG	CAMBIO DE MARCA
48 007004	MAIZENA, FECULA DE MAIZ, ORIGINAL, CAJA DE 160 GR	181.25	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
48 016001	MISSION, TOTOPOS, BOLSA DE 280 GR	105.36	KG	CAMBIO DE MARCA
48 019004	CHATA, PROCESADAS, CHILORIO, PAQ DE 4 DE 250 GR (1000 GR)	219.00	KG	CAMBIO DE MARCA
48 025001	MENUDO, A GRANEL	120.00	KG	ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO
48 025005	HIGADO, A GRANEL	100.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION

48 034003	ALPURA, ENTERA, BOLSA DE 460 GR	182.39	KG	CAMBIO DE MARCA
48 043006	GRAN TRADICION, ACEITE, MIXTO, BOTELLA DE 850 ML	58.83	LT	CAMBIO DE MARCA
48 069003	BUENO, BAYO, BOLSA DE 1 KG	55.00	KG	CAMBIO DE MARCA
48 075004	O/VERDURAS, BROCOLI, A GRANEL	35.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
48 091004	LA COSTEÑA, SALSA, VERDE, LATA DE 220 GR	81.82	KG	CAMBIO DE MARCA
48 120005	BLUE JEANS, PANTALON, 68% ALGODON - 27% POLIESTER - 3% VISC	219.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
48 121007	C&A MP, SUETER, 94% ACRILICO - 4% POLIESTER - 2% OTRAS FIBRA	499.00	PZA	NUOVO MODELO
48 121014	WEEKEND, CHALECO P/NIÑO, 100% POLIESTER	499.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
48 121016	CHICA PLASTICA, SUETER, 84% VISCOSA - 14% POLIAMIDA - 2% ELA	169.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
48 121020	DAVINCHY, CHALECO, 100% POLIURETANO	1199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
48 129004	CHERSI, VESTIDO, 100% POLIESTER	459.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
48 152005	SOFA CAMA, MOD SCE-554.5	7990.00	PZA	NUOVO MODELO
48 160003	T FAL, HORNO ELECTRICO, MOD ROJO 10 LT	1099.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
48 163001	SAMSUNG, LAVADORA, 19KG, MOD VA19A3351	14699.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
48 164004	MAYTAG, 22 PIES, MOD MT2170S	18499.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
48 177004	MP, DESECHABLES, PLATOS, PASTELEROS, PAQ DE 20 PZ	31.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
48 181007	AXION, LIQUIDO, LIMON, BOTE DE 750 ML	42.67	LT	CAMBIO DE MARCA
48 188010	ASEO GENERAL, 5 DIAS A LA SEMANA, PAGO SEMANAL	2500.00	SERV	CAMBIO DE MARCA
48 239004	JBL, BOCINA, MOD ESSENTIAL 2	3999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
48 280004	PHILIPS, RASURADORA, ELECTRICA, MOD SERIES 6600	2499.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
48 288001	CALA, ART DE TOCADOR, CORTAÑAS, PARA PIES	53.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
49 018013	BISTEC, A GRANEL	185.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
49 029001	FONCARDE, EN CONSERVA, ANCHOAS, FILETES, DE 46 GR	1096.74	KG	CAMBIO DE MARCA
49 042005	DANONINO, L FERMENTADO, BOTELLA DE 90 GR	111.11	KG	CAMBIO DE MARCA
49 098001	ACQUA BUONA, NATURAL, BOTELLA DE 1500 ML	5.60	LT	CAMBIO DE MARCA
49 099001	TANG, POLVO, RINDE 2 LT, SOBRE DE 13 GR	423.08	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
49 111004	MP, CALCETINES, PAQ C/5 PARES, 97% POLIESTER - 3% OTRAS	119.00	PAQ	ESCAZEF DEFINITIVA DEL GENERICO
49 117004	SIMPLY BASIC, TRAJE DE BAÑO, 90% POLIESTER - 10% ELASTANO	239.00	PZA	NUOVO MODELO
49 117008	SPORTLINE, TOP, 90% POLIESTER - 10% ELASTANO	169.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
49 121012	GIANNI FERAUD, SUETER, 65% VISCOSA - 35% POLIESTER	189.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
49 122004	ZAGA, CAMISETA, PAQ DE 3 PZAS, 100% ALGODON	199.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
49 122005	METALICA, BIKINI, 50% POLIESTER - 50% ALGODON	24.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
49 125001	DISNEY BABY, MAMELUCO, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	169.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
49 126002	JBE, TRAJE, 80% POLIESTER - 20% VISCOSA	3999.00	TRAJE	NUOVO MODELO
49 128011	SARAH BUSTANI, VESTIDO, 100% POLIESTER	1149.00	PZA	NUOVO MODELO
49 128034	CHEROKEE, VESTIDO, 96% POLIESTER - 4% ELASTANO	329.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
49 129002	KEEP COOL KIDS, FALDA, ESCOLAR, 100% POLIESTER	79.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
49 135003	YUYIN, P/NIÑA, ZAPATO, CORTE SINTETICO, SUELA SINTETICA	499.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
49 136007	UNION, CORTE TEXTIL - SUELA SINTETICA	469.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
49 147006	NEW CHALLENGE, COMEDOR, 7 PZAS (M-6S), MOD GUGGENHEIM	37433.00	JGO	NUOVO MODELO
49 159006	LG, MINISPLIT, 12000 BTU, 110 VOLTS, FRIO, WIFI, MOD VM121	13899.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
49 162004	WINIA, 0.7 PIES, SILVER MOD KOS 63MHS	1735.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
49 164004	SAMSUNG, 31.5 PIES, MOD RF32CG5N10S09	27699.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
49 165001	KOBLENZ, PARRILLA ELECTRICA, HIERRO, 2 QUEMADORES, 2000 WATT	419.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
49 166002	OSTER, 3 VEL, 450 WATTS, MOD BCBGP-COO	999.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
49 181003	MP, LIQUIDO, LIMON, BOTE DE 750 ML	33.33	LT	CAMBIO DE MARCA
49 211007	COMPACTO	428900.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
49 212003	DINAMO, TURISMO, U5, MOTOR 149.5 CC, MOD 2024	27900.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
49 240003	XIAOMI, STREAMING, 4K, COD 1076	1999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
49 242001	UDIRC, DRONE, 4 HELICES, GPS, 128 GB, MOD U38S	7499.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
49 244003	PRIME VIDEO, PELICULA, BLU RAY, JUSTICIERO	99.00	RENTA	CAMBIO DE PRESENTACION
49 246001	UBISOFT, VIDEOJUEGO, DISCO, PS5, GHOST WIRE	1599.00	PZA	NUOVO MODELO
49 286004	PALMOLIVE, BARRA, NEUTRO BALANCE, PZA DE 120 GR	254.17	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
49 289001	KLEEN BEBE, MEDIANO, COMODISEC, PAQ DE 80 PZAS	284.60	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
49 294002	CHENSON, MOCHILA, MOD SNOOPY	635.00	PZA	NUOVO MODELO
50 002006	SABRITAS, FRITURAS, DE MAIZ, FRITOS, LIMON Y SAL, BOLSA DE 6	233.33	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
50 027002	MARKETSID, CRUDO, CHICO, PAQ DE 454 GR	306.16	KG	CAMBIO DE MARCA
50 030008	MARKETSID, FILETE, ATUN, MEDALLONES, BOLSA DE 680 GR	373.53	KG	CAMBIO DE MARCA
50 037003	BURR, O/QUESOS, GOUDA, A GRANEL	234.40	KG	CAMBIO DE MARCA
50 084011	NESTLE, CHOCOLATE, DE LECHE, CARLOS V, ORIGINAL, PZA DE 18 G	8.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
50 102001	TORRES 5, SOLERA, RESERVA, IMPERIAL, BOTELLA DE 700 ML	318.58	LT	CAMBIO DE MARCA
50 105002	JOSE CUERVO, BLANCO, BOTELLA DE 990 ML	241.41	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
50 109007	WILD FABLE, BLUSA, 57% ALGODON - 38% POLIESTER - 5% SPANDEX	29.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
50 117005	CLEEK COLLECTION, PIJAMA, 100% POLIESTER	99.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
50 118006	FERRIONI, PANTALON, 68% ALGODON - 28% POLIESTER - 4% OTROS	999.00	PZA	NUOVO MODELO
50 119005	BLACK JNS, PANTALON, 61% ALGODON - 22% POLIESTER - 17% OTROS	229.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
50 119010	TOKIO, PANTALON, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	199.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
50 121019	WALL STREET, ABRIGO, 90% POLIESTER - 10% VISCOSA	899.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
50 121020	REEBOK, SUDADERA, 100% POLIESTER	999.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
50 129005	FIGURELLA, VESTIDO, 100% POLIESTER	549.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
50 129007	JUST FOR GIRLS, TRAJE, 65% POLIESTER - 35% ALGODON	249.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
50 134001	GIUSTA, BOTINES, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	1195.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
50 157004	BABY MINK, DE CUNA, TERMAL, 100% ALGODON, MOD BM306	349.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
50 169005	T-FAL, BATERIA, NEGRO, JGO DE 16 PZAS, MOD B058SG64	5599.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
50 211005	COMPACTO	416400.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
50 211010	COMPACTO	562800.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
50 215004	YOKOHAMA, RIN 16, 205/55, MOD S34M	1835.00	PZA	NUOVO MODELO
50 248004	FIRMA, CALZADO, P/FUTBOL, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA,	1049.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
50 291004	SAVILLE, CHAMPU, CONTROL CAIDA, RESTAURACION, BOTE DE 700 ML	61.43	LT	CAMBIO DE MARCA
51 004005	GAMESA, DULCES, SURTIDO RICO, PAQ DE 436 GR	119.96	KG	CAMBIO DE MARCA
51 039002	FRANJA, PANELA, A GRANEL	85.00	KG	CAMBIO DE MARCA
51 097004	PLAMESI, DESHIDRATADO, JENGIBRE CON LIMON, CAJA DE 30 GR	1123.33	KG	CAMBIO DE MARCA
51 103002	MEZ-CALAZO, LICOR, DE AGAVE, BOTELLA DE 920 ML	59.79	LT	CAMBIO DE MARCA
51 111002	D'FREDEL, CALCETINES, 80% ALGODON - 20% ELASTANO	29.90	PAR	CAMBIO DE MARCA
51 120001	EDWARD, PANTALON, 100% ALGODON	115.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
51 144001	PRECIO POR KG, PRECIO POR KG	16.61	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
51 144002	PRECIO POR LT, PRECIO POR LT	8.97	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
51 165003	CHEFMAN, FREIDORA, 3.5 LT, MOD RJ38-V2-35-MX	2279.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
51 241003	XIAOMI, 65", 4K-UHD, MOPD L55M8-AZLA	10299.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
51 248003	UNION, CALZADO, P/FUTBOL, MOD 2090	370.00	PAR	NUOVO MODELO
52 004005	MARINELA, DULCES, CANELITAS, PAQ DE 224 GR	164.73	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
52 005001	TRES ESTRELLAS, P/HOT CAKES, TRADICIONALES, BOLSA DE 1 KG	38.13	KG	CAMBIO DE MARCA
52 008001	BOLILLO, POR PZA	4.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
52 009001	BIMBO, INTEGRAL, BOLSA DE 620 GR	88.31	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
52 010003	CONCHA, POR PZA	9.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
52 061008	ITALIANA, A GRANEL	22.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
52 070003	LA SIERRA, ENTEROS, AZUFRAO, BOLSA DE 430 GR	51.16	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
52 085005	KARO, MIEL, JARABE DE MAPLE, FCO DE 255 ML	170.59	LT	CAMBIO DE MARCA
52 110004	SPORTLINE, TINES, 98% POLIESTER - 2% ELASTANO, PAQ C/6 PARES	109.00	PAQ	NUOVO MODELO
52 115010	MAYORAL, PAÑALERO, 99% ALGODON - 1% ELASTANO, JGO C/2 PZAS	491.50	JGO	NUOVO MODELO

52 117004	CUIDADO CON EL PERRO MP, PIJAMA, 100% POLIESTER, JGO DE 2 PZ	299.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
52 121008	BASIC CONCEPTS KIDS, CHAMARRA P/NIÑA, 100% POLIAMIDA	379.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
52 121022	J&X, SUETER, 65% ALGODON - 35% POLIESTER	275.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
52 123013	GIRLS ATTITUDE, P/NIÑA, PANTALETA, 50% ALG - 50% POL, PAQ C/	79.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
52 123014	GIRLS ATTITUDE, P/NIÑA, CAMISETA, 50% ALG - 50% POL, PAQ C/2	79.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
52 123018	MAIDENFORM GIRL, P/NIÑA, BRASIER, 93% NYLON - 7% ELASTANO	229.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
52 124006	ILUSION, BODY, 79% POLIAMIDA - 21% ELASTANO	399.00	PZA	NUEVO MODELO
52 128005	J&X, VESTIDO, 50% POLIESTER - 45% LANA - 5% ELASTANO	580.50	PZA	NUEVO MODELO
52 147004	ASHLEY FURNITURE, COMEDOR, 7 PZAS, MOD BRULES	25499.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
52 150005	BUFFET, MOD MONTANA ROBLE AMERICANO	8690.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
52 151001	DECORA HOGAR, RECAMARA, KING SIZE, 5 PZAS, MOD CARTER	40965.75	JGO	CAMBIO DE MARCA
52 161004	KOBLENZ, 6 QUEMADORES, ACERO INOXIDABLE, MOD EE-6632 CAPRI	25799.14	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
52 161006	KOBLENZ, 6 QUEMADORES, GAS, 30 PULG, MOD EK-501FND	12049.00	UNIDAD	ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO
52 163005	LG, CTRO DE LAVADO, LAVASECADORA, 12 KG, MOD WD12VVC4S6S	17149.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
52 164002	SAMSUNG, 14 PIES, MOD RT38A5982SL	17799.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
52 168002	METALTEX, ABRELATAS, MAGNETIC, MOD 249132	229.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
52 172003	CUBASA, ESCURRIDOR, ALAMBRE, JGO DE 2 PIEZAS, MOD 5000	269.00	PZA	NUEVO MODELO
52 188003	ASEO GENERAL, 1 DIA A LA SEMANA	350.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
52 211004	DE LUJO	562800.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
52 211006	SUBCOMPACTO	508900.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
52 211012	SUBCOMPACTO	496500.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
52 212005	ITALIKA, URBANA, DE TRABAJO, 5 VEL, 150 CC, MOD FT150 TS 340	28499.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
52 227001	PRIMERA CLASE	434.00	BOLETO	CAMBIO DE MODALIDAD
52 242004	GO PRO, CAMARA DE VIDEO, MOD HERO 12 BLACK	8299.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
52 242013	CANON, CAMARA FOTOGRAFICA, MOD T8I LENTE EF-S 18-55 G7	25050.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
52 254003	O/DIVERSIONES, JGOS INFANTILES, BUBBLES BALL	70.00	BOLETO	CAMBIO DE MARCA
52 256003	LAROUSSE, PRIMARIA, EJERCICIOS Y PROBLEMAS MATEMATICOS 4	48.50	EJEMPL	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
52 260001	OFFICE MAX MP, PAPEL BOND, CARTA, PAQ C/500 HOJAS	139.00	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
52 260004	NORMA, CUADERNO, PROFESIONAL, BLANCO, 100 HOJAS	78.90	PZA	NUEVO MODELO
53 023003	OSCAR MAYER, DE PAVO, PAQ DE 500 GR	106.00	KG	CAMBIO DE MARCA
53 043004	LIRIO, GRASA, MANTECA, PAQ DE 500 GR	58.75	KG	CAMBIO DE MARCA
53 054004	O/FRUTAS, MANDARINA, A GRANEL	28.68	KG	ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO
53 088003	KNORR, DE POLLO, BOLSA DE 330 GR	193.64	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
53 096001	MORELIA, EN POLVO, BOLSA DE 338 GR	81.45	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
53 107004	BOHEMIA, CLARA, CRISTAL, PAQ DE 6 LATAS DE 335 ML C/U, 2010	54.07	LT	CAMBIO DE MARCA
53 107007	INDIO, OSCURA, PAQ DE 355 ML C/U, 2130 ML	53.46	LT	CAMBIO DE MARCA
53 111008	PEANUTS, TINES, PAQ DE 2 PARES, 96% POLIESTER - 4% OTROS	79.90	PAQ	NUEVO MODELO
53 116005	WEEKEND, PIJAMA, JGO DE 2 PZAS, 65% POLIESTER - 35% ALGODON	399.00	JGO	NUEVO MODELO
53 117004	KAPPA, PANTS, 100% POLIESTER	1299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
53 118002	GUISSEPT, PANTALON, 68% ALGODON - 18% POLIESTER - 14% VISCOS	249.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
53 126002	CALVIN KLEIN, TRAJE, 80% POLIESTER - 20% RAYON	7699.00	TRAJE	NUEVO MODELO
53 126009	POLO CLUB, TRAJE, 83% POLIESTER - 17% VISCOSA	1349.00	TRAJE	CAMBIO DE MARCA
53 128005	JDY, VESTIDO, 100% ALGODON	899.00	PZA	NUEVO MODELO
53 129008	FANTASTIC, PANTALON, 76% ALGODON - 24% POLIESTER	119.90	PZA	NUEVO MODELO
53 132010	BEEN CLASS, BOTAS, CORTE TEXTIL - SUELA SINTETICA	399.90	PAR	CAMBIO DE PRESENTACION
53 133002	REPTIL, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	549.00	PAR	NUEVO MODELO
53 135002	COQUETA, P/NIÑA, BOTA, CORTE TEXTIL - SUELA SINTETICA	929.00	PAR	CAMBIO DE PRESENTACION
53 135006	BAMBINO, P/NIÑA, ZAPATO, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	449.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
53 136011	FILA, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	1299.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
53 151004	ROSESSA, LITERA, MATRIMONIAL, MOD PELLE	6799.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
53 152004	SALA, 2-1, MOD ARTABAN HABANA	10449.00	JGO	NUEVO MODELO
53 154004	VIANNEY MP, BLANCOS, MANTEL, 100% POLIESTER, MOD PALMA	749.00	PZA	NUEVO MODELO
53 159005	HEATWAVE, CALEFACTOR, PORTATIL, ELECTRICO, MOD HQ1261U	1549.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
53 161003	WHIRLPOOL, 6 QUEM, 30 PULG, SILVER, MOD WFR5000D	13999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
53 162002	SAMSUNG, 1.1 PIES, MOD AME0114MB/XAX	4199.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
53 164002	SAMSUNG, 14 PIES, 2 PTAS, MOD RT38A571JS9	12990.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
53 165004	KOBLENZ, SANDWICHERA, KITCHEN MAGIC, MOD SKM900NI	1299.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
53 169004	EKKO, BATERIA, ANTIHADERENTE, JGO DE 7 PZAS, MOD ONE	1299.90	JGO	NUEVO MODELO
53 174004	LEDVANCE, LED, LUZ CALIDA, 13 W A 100 W, PAQ DE 4 PZAS	219.50	PAQ	CAMBIO DE MARCA
53 203004	FORUM, LENTES, ARMAZON SENCILLO, MOD 15743	695.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
53 211009	SUBCOMPACTO	397400.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
53 211011	COMPACTO	391400.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
53 241004	LG, 43", PANTALLA UHD, 4 K, SMART TV, MOD 43UR7800PSB	10799.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
53 242001	CANON, CAMARA FOTOGRAFICA, DIGITAL, MOD REFLEX SL3	19999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
53 242009	FUJIFILM, CAMARA FOTOGRAFICA, INSTAX, MOD MINI 12	2799.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
53 244002	SPOTIFY, MUSICA, STREAMING, PLAN DUO	169.00	SERV	ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO
53 244007	DEEZER, MUSICA, STREAMING, RENTA PAQUETE PREMIUM	129.00	COST/M	CAMBIO DE MARCA
53 244008	NICKELODEON, PELICULA, DVD, PAW PATROL, LA PELICULA	230.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
53 273001	GUISADO, CHILE RELLENO CON QUESO, A GRANEL	144.90	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
53 293003	CASIO, RELOJ, P/HOMBRE, MOD A168WEM-1VT	1399.00	PZA	NUEVO MODELO
54 011002	PRECISSIMO, FIDEOS, BOLSA DE 200 GR	32.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
54 039005	LA VILLITA, PANELA, PAQ DE 400 GR	197.25	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
54 067002	SAN MARCOS, JALAPEÑOS, EN ESCABECHE, LATA DE 380 GR	49.74	KG	CAMBIO DE MARCA
54 121007	LOB MP, ABRIGO, 100% POLIESTER	1499.00	PZA	NUEVO MODELO
54 121028	PHILOSOPHY JR, CHAMARRA, 100% POLIURETANO	999.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
54 132002	LOB MP, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	849.00	PAR	NUEVO MODELO
54 157005	HOME, FUNDA, 100% POLIESTER	39.99	JGO	CAMBIO DE MARCA
54 158005	LA PERLA, MEDIO BAÑO, 100% ALGODON	99.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
54 162002	GALANZ, 1.4 PIES, MOD GSWWD13S1S11	3195.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
54 172003	CUBASA, BOTE DE BASURA, MOD CLASICO	90.00	PZA	NUEVO MODELO
54 184005	JOHNSON, INSECTICIDA, ESPIRALES, RAID, CAJA DE 10 PZAS	20.60	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
54 211013	USOS MULTIPLES	562800.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
54 254006	ESPECT DEPORT, LUCHA LIBRE, LOCAL, GRADAS	100.00	BOLETO	CAMBIO DE MODALIDAD
54 293007	ISADORA MP, BISUTERIA, CADENA, MOD 2601	349.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
54 293008	ISADORA MP, BISUTERIA, ARETES, ARRACADAS, MOD 7401	149.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
54 294017	ISADORA MP, LENTES OSCUROS, MOD 2001	349.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
55 011007	BARILLA, FIDEOS, PAQ DE 200 GR	53.00	KG	ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO
55 021004	FUD, MIXTO, A GRANEL	120.00	KG	CAMBIO DE MARCA
55 083004	MP, ESTANDAR, BOLSA DE 900 GR	31.67	KG	CAMBIO DE MARCA
55 085001	MCCORMICK, MERMELADA, FRESA, FCO DE 500 GR	91.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
55 134005	FLEXI, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	999.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
55 152004	SALA, 2-2, ESQUINERA, MOD PLACENCIA	6500.00	JGO	NUEVO MODELO
55 182002	LIMPIN, FRANELA, DE 60 X 50 CM, 100% ALGODON, MOD GRIS	39.00	PZA	NUEVO MODELO
55 244002	SPOTIFY, MUSICA, STREAMING, DUO	169.00	SERV	ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO
55 244003	DEEZER, MUSICA, STREAMING, PREMIUM, MENSUAL	129.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
55 244004	OFFICE365, EDUCATIVO, PAQUETERIA, PERSONAL, ANUAL	1299.00	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
55 244005	TIDAL, MUSICA, STREAMING, FAMILY, MENSUAL	179.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
55 244006	MICROSOFT, PELICULA, STREAMING, NARANJA MECANICA	50.00	RENTA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
55 257005	FRACTALES, LITERARIO, LEYENDAS MEXICANAS, JORGE RODRIGUEZ	290.00	EJEMPL	ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO

TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

SENTENCIA pronunciada en el juicio agrario 11/2022, relativo a la solicitud de segunda ampliación de ejido, promovido por campesinos del poblado San José Piedra Gorda, Municipio de Tepejí del Río, Hgo.

JUICIO AGRARIO:	11/2022
POBLADO:	"SAN JOSÉ PIEDRA GORDA"
MUNICIPIO:	TEPEJÍ DEL RÍO
ESTADO:	HIDALGO
ACCIÓN	SEGUNDA AMPLIACIÓN DE EJIDO

MAGISTRADA PONENTE: LIC. CARMEN LAURA LÓPEZ ALMARAZ

SECRETARIO: LIC. LUIS EDUARDO PACHECO ROSAS

Ciudad de México a once de octubre dos mil veintitrés.

1. **VISTO** para resolver el juicio agrario número 11/2022, relativo a la solicitud de segunda ampliación de ejido, promovida por un grupo de campesinos del poblado denominado "San José Piedra Gorda", ubicado en el Municipio de Tepejí del Río, estado de Hidalgo; y

RESULTANDO:

2. **(ANTECEDENTES).** El poblado "San José Piedra Gorda", tiene los siguientes antecedentes agrarios:

a) Por resolución presidencial publicada en el Diario Oficial de la Federación el veinticuatro de octubre de mil novecientos treinta y cinco, se concedió al poblado de que se trata, por concepto de dotación de tierras, una superficie de 1,261-18-88 hectáreas, para beneficiar a treinta y cinco campesinos capacitados; ejecutándose en sus términos el trece de noviembre de ese mismo año.

b) Por resolución presidencial publicada en el Diario Oficial de la Federación el diecisiete de febrero de mil novecientos cuarenta y cinco, se le concedió por concepto de ampliación de ejido, una superficie de 786-00-00 hectáreas, para cincuenta capacitados; ejecutándose en sus términos el nueve de junio de mil novecientos cuarenta y cinco.

c) El poblado de referencia solicitó el reconocimiento y titulación de bienes comunales ante el Tribunal Unitario Agrario del Distrito 10, registrándose bajo el número 343/94, quien por sentencia del veintiocho de marzo de mil novecientos noventa y cinco, resolvió:

"Segundo.- Se declara improcedente la acción de reconocimiento y titulación de bienes comunales que se instauró en favor del poblado de referencia."

Lo anterior bajo la consideración de que:

"...los promoventes de la acción de referencia, no acreditan los extremos legales apuntados para considerar procedente la vía de reconocimiento y titulación de bienes comunales, ya que no prueban que el poblado en comento, esté en posesión de terrenos comunales, si no que únicamente de terrenos ejidales que fueron concedidos en dotación y ampliación de ejido; por las resoluciones presidenciales de tres de septiembre de mil novecientos treinta y cinco y siete de julio de mil novecientos cuarenta y cuatro, las cuales no pueden ser objeto de reconocimiento y titulación de bienes comunales; además de que dicho poblado no guarda el estado comunal ni de hecho ni por derecho, como lo establece el artículo 267 de la Ley Federal de la Reforma Agraria; y en cuanto a los terrenos de la fracción quinta de la hacienda de La Concepción que el poblado promovente pretende se le reconozcan como bienes comunales, los mismo como ya se expuso fueron afectados por las diversas resoluciones presidenciales de fecha tres de septiembre de mil novecientos treinta y cinco y catorce de abril de mil novecientos treinta y siete, que otorgaron dotación de ejido al poblado que nos ocupa y dotación de ejido al poblado San Francisco Magu, respectivamente, con lo que quedó reducida la citada fracción a la pequeña propiedad inafectable, de conformidad con lo que dispone el artículo 249 de la Ley Federal de la Reforma Agraria; y la superficie

inafectable, esto es, las 400-00-00 hectáreas, se encuentran en posesión y amparadas con título de propiedad en favor del señor Antonio Espino Mora. De lo que se concluye que al no tener los promoventes la posesión de las tierras que solicitan se les reconozcan y titulen como bienes comunales, ni guardar el poblado ni de hecho ni por derecho el estado comunal, resulta improcedente la acción de reconocimiento y titulación de bienes comunales ejercitada por el mismo...”

3. (SOLICITUD). Por escrito de fecha dos de septiembre de mil novecientos cincuenta y ocho, un grupo de campesinos del poblado “**San José Piedra Gorda**”, Municipio de Tepejé del Río, Estado de Hidalgo, solicitó al C. Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo, la segunda ampliación de ejido, señalando como afectables los terrenos de la Exhacienda “La Concepción”, ubicada en el Municipio de Tepotzotlán, Estado de México, por considerar que esos terrenos se encontraban abandonados por sus propietarios.

4. (INSTAURACIÓN DEL EXPEDIENTE). La solicitud de referencia se instauró el seis de mayo de mil novecientos cincuenta y nueve, por la Comisión Agraria Mixta, radicándose el expediente respectivo bajo el número 1767.

5. La solicitud de referencia se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Hidalgo el **uno de junio de mil novecientos cincuenta y nueve.**

6. (TRABAJOS CENSALES). La Comisión Agraria Mixta en el Estado, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 232 del Código Agrario, designó al Representante de la Junta Censal, quien elaboraría el censo agropecuario en el poblado solicitante. Con motivo de lo anterior, se instaló la junta censal el veinte de septiembre de mil novecientos sesenta y uno, obteniéndose como resultado del censo agropecuario lo siguiente: 297 habitantes, 51 jefes de familia y 125 individuos capacitados para recibir parcela, 69 cabezas de ganado mayor y 18 cabezas de ganado menor.

7. (INFORME DE APROVECHAMIENTO DE TIERRAS CONCEDIDAS). La Comisión Agraria Mixta en la entidad, ordenó la inspección reglamentaria de las tierras concedidas por las vías de dotación de tierras y primera ampliación de ejido, informando el comisionado con fecha cuatro de octubre de mil novecientos sesenta y uno, que el poblado fue dotado por Resolución Presidencial de fecha tres de septiembre de mil novecientos treinta y cinco, publicada en el Diario Oficial de la Federación el veinticuatro de octubre del mismo año, con una superficie total de 1,261-18-88 hectáreas y que por fallo presidencial del siete de junio de mil novecientos cuarenta y cuatro, publicada en el Diario Oficial de la Federación el diecisiete de febrero de mil novecientos cuarenta y cinco, se concedió al poblado la ampliación de ejido con una superficie de 786-00-00 hectáreas y que los terrenos concedidos por ambas acciones se encuentran debidamente aprovechados.

8. La cita de Comisión ordenó la elaboración del plano informativo correspondiente al radio legal de 7 kilómetros para ubicar fincas de probable afectación, señalando que dentro del radio legal de afectación, la única finca es la de “Xajay”, con certificado de inafectabilidad agrícola número 78624 de fecha doce de enero de mil novecientos cincuenta y dos, amparando una superficie de 273-00-00 hectáreas, de las que 26-00-00 hectáreas son de riego, 245-75-00 hectáreas de agostadero de buena calidad y 01-25-00 hectáreas ocupadas por el casco y canal. Este predio se ubica en terrenos del estado de Hidalgo. Que compareció el C. Rodolfo Díaz Mercado al procedimiento, presentando copias fotostáticas del certificado de inafectabilidad citado y escrituras que amparan un fraccionamiento de la propiedad como resultado de aplicación de bienes hereditarios.

Que existen otros predios señalados como presuntos afectables que se ubican en el Estado de México, que por su superficie ya fueron afectados por otras acciones agrarias de solicitantes de ambas entidades federativas y que en la resolución presidencial de ampliación de ejido del siete de junio de mil novecientos cuarenta y cuatro, se señaló que sólo resultó afectable la Hacienda de Xalpa, concretándose a afectar terrenos de agostadero para cría de ganado.

9. Con fecha de 4 de octubre de 1961, el señor Rodolfo Díaz Mercado, en nombre de la sucesión de la señora Luisa Gómez Diego Viuda de Cobo, compareció ante la Comisión Agraria Mixta en el estado, manifestado que la finca denominada “San Ignacio de Xajay”, ubicada en el Municipio de Tepejé del Río, Estado de Hidalgo, con superficie de 273-00-00 hectáreas, cuenta con Certificado de Inafectabilidad, número 78624, acompañando la historia registral correspondiente, por lo que solicita le sea respetada en la acción agraria que nos ocupa.

10. (DICTAMEN DE LA COMISIÓN AGRARIA MIXTA). Con los elementos anteriores, la Comisión Agraria Mixta emitió su Dictamen con fecha catorce de agosto de mil novecientos sesenta y cuatro, en los siguientes términos:

“PRIMERO.- Es legal y procedente la solicitud de segunda ampliación de ejidos elevada ante el C. Gobernador del Estado, por vecinos de SAN JOSE PIEDRA GORDA, del Municipio de Tepeji del Río, Estado de Hidalgo.

SEGUNDO.- No disponiendo de terrenos afectables dentro del radio legal de afectación, es de negarse a los peticionarios la acción intentada.

TERCERO.- Se dejan a salvo los derechos de los 125 capacitados que arrojó el censo básico, para que los hagan valer en términos legales, si así conviene a sus intereses.

11. (MANDAMIENTO DEL C. GOBERNADOR DEL ESTADO). Por su parte, el C. Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo, emitió su Mandamiento con fecha dieciocho de agosto de mil novecientos sesenta y cuatro, resolviendo lo siguiente:

“PRIMERO.- Es legal y procedente la solicitud de segunda ampliación de ejidos elevada ante el C. Gobernador del Estado por vecinos de SAN JOSE PIEDRA GORDA, del Municipio de Tepeji del Río, Estado de Hidalgo.

SEGUNDO.- No disponiendo de terrenos afectables dentro del radio legal de afectación, es de negarse a los peticionarios la acción intentada.

TERCERO.- Se dejan a salvo los derechos de los 125 capacitados que arrojó el censo básico para que los hagan valer en términos legales si así conviene a sus intereses.

CUARTO.- Notifíquese esta Resolución a la H. Comisión Agraria Mixta, para los efectos del Artículo 244 del Código Agrario en vigor; publíquese en el Periódico Oficial del Estado para los efectos notificatorios correspondientes y en su oportunidad elévese a la consideración del C. Presidente de la República por conducto del Departamento de Asuntos Agrarios y Colonización, a través de su Delegación en esta propia Entidad.”

Esta Resolución se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Hidalgo, el veinticuatro de febrero de mil novecientos sesenta y cinco, en el número 8 del Tomo XCVIII.

12. (DENUNCIAS DESPOJO). La sucesión a bienes de la C. Noemí Barreiro Ortigoza, presentó denuncia penal por el delito de despojo de la superficie de 400-00-00 hectáreas aproximadamente del predio que constituye la fracción V de la hacienda “La Concepción”, conocida como “Santa Ana”, en contra de un grupo de campesinos del poblado que nos ocupa, quedando instaurada la averiguación previa con el número CUA/I/7154/2002 BIS en el Distrito Judicial de Cuautitlán de Romero Rubio, Estado de México, misma de la que resultó la aprehensión de los inculpados.

Asimismo, dicha sucesión denunció por despojo a los integrantes del comisariado ejidal, quedando registrada la causa penal, bajo el número 180/03 en el Distrito Judicial de Cuautitlán de Romero Rubio, Estado de México.

13. (AMPARO INDIRECTO NÚMERO 1536/2008). Por escrito presentado el siete de agosto de dos mil ocho, los integrantes del Comité Particular Ejecutivo de la segunda ampliación de ejido del poblado en cuestión, promovieron ante el Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal, Juicio de Amparo, mismo que se registró con el número 1536/2008, contra las autoridades y actos que a continuación se señalan:

“10.1.- AUTORIDADES RESPONSABLES.- los CC. Secretario de la Reforma Agraria, Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, Director General Técnico Operativo, Director de procedimientos de la Dirección General Técnica Operativa y Representante Regional, hoy Delegado Estatal de la Secretaría de la Reforma Agraria en el Estado de Hidalgo.

10.2.- ACTOS RECLAMADOS.- Los hicieron consistir en síntesis, en la suspensión del trámite del procedimiento agrario de segunda ampliación de ejido del poblado en cuestión.

10.3.- SENTENCIA.- Corridos los trámites procesales correspondientes, el C. Juez del conocimiento en fecha 11 de febrero de 2009, terminada de engrosar el 29 de mayo del mismo año, emitió su Sentencia, en el sentido de que la Justicia de la Unión amparaba y protegía a la parte quejosa “...para el efecto de que las autoridades responsables, en uso de sus facultades reglamentarias, realicen las gestiones necesarias para integrar debidamente el expediente agrario de que se trata y lo pongan en estado de resolución, para que se determine la procedencia de la segunda ampliación que solicita el ejido quejoso.”

14. (RECURSO DE REVISION TOCA A.R. 280/2009) Inconformes con la referida sentencia, las autoridades responsables, promovieron recurso de revisión, el que se radicó con el Toca A.R. 280/2009, ante el H. Quinto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, mismo que en fecha tres de noviembre de dos mil nueve, emitió su ejecutoria, confirmando en lo esencial la sentencia recurrida.

15. (ACTUACIONES EN CUMPLIMIENTO DE LA EJECUTORIA). En cumplimiento a la Ejecutoria, por oficio número 200022 de fecha ocho de enero de dos mil diez, la Dirección General Técnica Operativa, solicitó a la Delegación Estatal, la integración del expediente de segunda ampliación de ejido del poblado de mérito, a fin de ponerlo en estado de resolución ante el Tribunal Superior Agrario, para que éste emita la sentencia que en derecho corresponda, debiendo desahogar las diligencias correspondientes, establecidas en la derogada Ley Federal de Reforma Agraria aplicable al presente caso.

16. En acatamiento a las instrucciones de la Dirección General Técnica Operativa, la citada Delegación Estatal, giró el oficio de comisión DEH/USA/10/081/313 de fecha once de marzo de dos mil diez, al C. Ing. Guillermo Barrientos Sánchez, a fin de que se trasladara al poblado de "SAN JOSE PIEDRA GORDA", Municipio de Tepeji del Río, Estado de Hidalgo, a efecto de desahogar las diligencias del procedimiento de segunda ampliación de ejido, para la debida integración del expediente respectivo.

17. Asimismo, se comisionó a la Lic. Hilda Avilés Morales, mediante oficio número DEH/USA/10/158/563 de fecha veintitrés de abril de dos mil diez, a efecto de que coadyuvara con el C. Ing. Guillermo Barrientos Sánchez, en el desarrollo de los trabajos.

18. (INFORME DE APROVECHAMIENTO DE TIERRAS CONCEDIDAS). La investigación sobre el aprovechamiento de los terrenos concedidos por las vías de dotación de tierras y ampliación de ejido en términos de lo establecido en el Artículo 241 de la Ley Federal de Reforma Agraria, aplicable en el presente asunto, se llevó a cabo el día veintiséis de abril de dos mil diez, por los CC. Ing. Guillermo Barrientos Sánchez y Lic. Hilda Avilés Morales, comisionados por cuestiones administrativas con los oficios de alcance números DEH/USA/10/159/564 y DEH/USA/10/158/563 de fecha veintitrés de abril de dos mil diez, quienes rindieron el informe correspondiente en los siguientes términos:

"...Por Resolución Presidencial publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de octubre de 1935 se dotó una superficie de 1261-18-88 hectáreas, Mandamiento Presidencial que fue ejecutado el 13 de noviembre del mismo año entregando una superficie de 1241-18-88 hectáreas para 35 beneficiarios.

Al ejido se le concedió ampliación por Resolución Presidencial publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de febrero de 1945 concediéndole una superficie de 786- 00-00 hectáreas, ejecutándose en todos sus términos el 9 de junio del mismo año, beneficiando a 50 campesinos.

El poblado solicitó Reconocimiento y Titulación de bienes Comunales y por sentencia del 28 de marzo de 1995 publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto del mismo año, el Tribunal Unitario Agrario niega la acción a los solicitantes.

Este ejido fue regularizado hacia el interior por el Programa de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares Urbanos (PROCEDE) el 16 de marzo de 1997 certificándosele al ejido una superficie de 2,059-58-90.59 hectáreas.

De la investigación sobre el aprovechamiento de estos terrenos se detectó que son de temporal de mala calidad a excepción de algunas parcelas que están ubicadas en el lecho del río lo que las convierte en temporal de mediana calidad, el ejido esta conformado de 679 parcelas individuales con superficie menor a una hectárea, en su mayoría están sembradas de maíz de temporal para su subsistencia, con respecto a los terrenos de uso común, de acuerdo a los datos del PROCEDE es la mayoría de superficie concedida (1,507-62-30 hectáreas) y son cerros y lomas desérticos con escasos árboles de hojosas como encino, tepozán, mezquites y algunos nopales propios de los cerros, son ocupados para el pastoreo de animales de especies mayores y menores principalmente vacas, borregos y cabras y también de autoconsumo.

En la zona urbana del ejido están asentadas 9 casas habitación construidas de block y cemento con vista regular incluida la casa ejidal, no se observan casas de materiales propios de la región como palma o paja, también nos percatamos que aproximadamente una superficie de 75 hectáreas la consideran como zona de reserva para el crecimiento del poblado.

En el ejido no hay infraestructura sólo el Río de La Salitrera que divide al poblado y un camino vecinal con restos de pavimento muy deteriorado que comunica al poblado con la cabecera municipal, la infraestructura que tienen como escuelas y casa de salud están ubicados en terrenos de la pequeña propiedad.

En resumen nos pudimos percatar que los terrenos concedidos como dotación y ampliación se encuentran debidamente explotados por los beneficiados de las acciones agrarias...”

19. (TRABAJOS CENSALES). Los CC. Ing. Guillermo Barrientos Sánchez y Lic. Hilda Avilés Morales, fueron comisionados mediante los oficios de alcance números DEH/USA/10/166/616 y DEH/USA/10/167/615 de fecha tres de mayo de dos mil diez, para que en términos de lo establecido por los artículos 286 Fracción I, 287 y 288 de la Ley Federal de Reforma Agraria, realizaran el levantamiento de un nuevo censo de solicitantes de la segunda ampliación de ejido, quienes rindieron el informe correspondiente el once de mayo de dos mil diez, en los siguientes términos:

“Como resultado de los trabajos se levantó con fecha 4 de mayo de 2010, el acta de elección de representante censal de los vecinos del poblado de mérito en la que se asienta que por mayoría de votos el cargo se le asigna al C. Lorenzo Hernández

Con esa misma fecha se levanta el acta de instalación de la junta censal del poblado en cuestión, misma que quedó formalmente instalada con las siguientes personas:

Ing. Guillermo Barrientos Sánchez y Lic. Hilda Avilés Morales como representantes censales de la Secretaría de la Reforma Agraria y el C. Lorenzo Hernández Santillán como representante censal de los vecinos del poblado.

El día 5 de mayo de 2010, se levantó el acta de clausura de la junta censal en la que se asienta que el censo levantado consta de 29 fojas útiles firmadas cada una por los representantes que intervinieron en su formación y arroja como datos totales los siguientes: 198 habitantes, 149 jefes de familia y 152 personas capacitadas. Así mismo las siguientes cabezas de ganado: Asnal 151, Caballar 163, Vacuno 349, Cabrio 212, Lanar 913 y Porcino 27. La superficie de terreno que poseen es de temporal y tiene una superficie de 151.85 hectáreas.”

20. Por diversos números DEH/USA/10/343/1321 y DEI-J/USA/10/375/1529 de fechas seis de agosto y uno de septiembre de dos mil diez, fue comisionado en alcance el Ing. Guillermo Barrientos Sánchez, para la elaboración del estudio técnico del radio legal de afectación, comisionado que rindió sus informes con fechas veinticuatro de Mayo, treinta de Junio, dieciséis de Julio, treinta de Julio, diecisiete de Agosto y veintisiete de Septiembre de dos mil diez, de los que se advierte que se trasladó al poblado “SAN JOSE PIEDRA GORDA”, Municipio de Tepeji del Río, Estado de Hidalgo y previa verificación en el mismo, acudió a las Delegaciones del Registro Agrario Nacional en el Estado de México e Hidalgo, de donde recabó antecedentes de ejidos colindantes y propiedades particulares, para después llevar a cabo el levantamiento topográfico respectivo, acompañado por el C. Lorenzo Hernández Santillán y cuatro solicitantes más, de la segunda ampliación de ejido.

21. Asimismo, señala que dentro del radio legal de 7 kilómetros se localizaron los ejidos de San Buenaventura, San Ignacio Nopala y Santa María Quelites, del Municipio de Tepeji del Río y de Ocampo, Estado de Hidalgo. Así como los ejidos San Francisco Magú, Municipio de Nicolás Romero, Cañada de Cisneros y Santa Cruz, Municipio de Tepozotlán y San Luís Anahuac y Villa del Carbón, Municipio de Villa del Carbón; todos ellos del Estado de México.

22. Derivado de los trabajos técnicos informativos complementarios, encontró que la Exhacienda de “La Concepción” quedó con superficie registral de 400-00-00 hectáreas y reducida a pequeña propiedad inafectable por las Resoluciones Presidenciales que dotaron de ejido a los poblados San José Piedra Gorda, Municipio de Tepeji del Río, Estado de Hidalgo y San Francisco Magú, Municipio de Nicolás Romero, Estado de México, la que se encuentra amparada por la escritura pública número 48570, inscrita el tres de junio de mil novecientos sesenta y cuatro, bajo el número 121 del libro primero, volumen XI, de la sección primera denominada bienes inmuebles, en el Registro Público de la Propiedad de Cuautitlán de Romero Rubio, Estado de México.

23. Asimismo, detectó que 100-00-00 hectáreas aproximadamente se encuentran sembradas de maíz y frijol y 150-00-00 hectáreas aproximadamente son utilizadas para pasto de ganado haciendo un total de 250-00-00 hectáreas, las cuales provienen de la superficie de 400-00-00 hectáreas solicitadas en segunda ampliación por el poblado, mismas que se encuentran inmersas dentro de los terrenos pretendidos como reconocimiento y titulación de bienes comunales, cuya acción se declaró improcedente por sentencia de fecha veintiocho de marzo de mil novecientos noventa y cinco, dictada por el Tribunal Unitario Agrario, Distrito 10, dentro del expediente número TUA/10°. DTO.(0)343/94.

24. Que existen causas penales en contra de los solicitantes y poseedores por parte de la sucesión a bienes de la propietaria Noemi Barreiro Ortigoza. De los trabajos de campo se realizaron con apoyo de un equipo GPS modelo 1200 marca Leyca, graficándose el radio legal en coordenadas U. T. M.

25. (OPINIÓN DE LA DELEGACIÓN ESTATAL) Con fecha uno de octubre de dos mil diez, la delegación estatal, emitió su opinión en el asunto que nos ocupa, en el siguiente sentido:

“PRIMERO.- Es procedente la solicitud de segunda ampliación de ejido, promovida por un grupo de campesinos del poblado “San José Piedra Gorda”, municipio de Tepeji del Río, Estado de Hidalgo.

SEGUNDO.- Que esta delegación estatal no propone superficie afectable alguna para resolver la acción agraria de segunda ampliación de ejido del poblado “San José Piedra Gorda”, municipio de Tepeji del Río, Estado de Hidalgo, en virtud de no existir predios susceptibles de afectación dentro del radio legal de 7 kilómetros.

TERCERO.- Dese vista con copia de la presente Opinión al C. Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo, para que emita su mandamiento respectivo.”

26. (SOLICITUD y MANDAMIENTO DEL GOBERNADOR DEL ESTADO DE HIDALGO). Mediante oficio número 1689 de fecha uno de octubre de dos mil diez, la Delegación Estatal, solicitó al C. Gobernador del Estado de Hidalgo, dictara su Mandamiento, mismo que se publicó en el Periódico Oficial del estado el veinticinco de octubre de dos mil diez en el sentido:

“PRIMERO.- Que es legal y procedente la solicitud de segunda ampliación de ejidos elevada ante este Gobierno por vecinos de San José de Piedra Gorda, municipio de Tepeji del Río, Estado de Hidalgo.

SEGUNDO.- Se afectan 400-00-00 hectáreas que se tomarán íntegramente de la fracción V denominada SANTA ANA de la ex hacienda de LA CONCEPCIÓN, Municipio de Tepozotlán, Estado de México para dotarla como segunda ampliación de ejidos a favor de los campesinos solicitantes del poblado denominado SAN JOSÉ PIEDRA GORDA, municipio Tepeji del Río, Estado de Hidalgo...”

27. (OPINIÓN DIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA). Con fecha dieciocho de octubre de dos mil diez, emitió su opinión, declarando procedente la solicitud de dos de septiembre de mil novecientos cincuenta y ocho y negando la acción de segunda ampliación, por inexistencia de predios afectables dentro del radio legal de siete kilómetros.

28. (REMISIÓN AL TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO) A través de oficio 202761 de fecha veintidós de octubre de dos mil diez, quien después de una revisión, advirtió que:

“...No se realizaron los trabajos técnicos informativos en el radio legal de afectación, como fue ordenado a la Delegación Estatal en Hidalgo, ya que únicamente fue inspeccionado el predio denominado “Exhacienda la Concepción”, señalado como de posible afectación por los campesinos solicitantes.

En relación a la inspección de la finca rústica en comento, si bien obra en autos el informe de 27 de septiembre de 2010, también lo es que no fueron agregados los trabajos de campo que se efectuaron para emitir el informe correspondiente, como lo son la notificación al o los propietarios de dicho predio; y el acta de inspección ocular correspondiente.

Asimismo, en el informe en el párrafo que antecede se asienta que: “...Se detectó que 100-00-00 hectáreas aproximadamente son utilizadas para pastoreo de ganado haciendo un total de 250-00-00 hectáreas, las cuales provienen de la superficie de 400-00-00 hectáreas, solicitadas en segunda ampliación por el poblado, mismas que se encuentran inmersas dentro de los terrenos pretendidos como reconocimiento y titulación de bienes comunales, cuya acción se declaró improcedente por sentencia

de fecha 28 de marzo de 1995, dictada por el Tribunal Unitario Agrario, Distrito 10, dentro del expediente TUA/10/DTO. (0)343/94. Por otra parte existen causas penales en contra de los poseedores por parte de la sucesión a bienes de Noemí Barreiro Ortigoza...". Sin que obre en autos documentos relativos al juicio agrario tramitado ante el Tribunal Unitario Agrario del Distrito 10, por lo que se desconoce si la sentencia emitida en el asunto se encuentra firme.

De igual forma, no se recabaron datos del registro público de la propiedad y del comercio, así como catastrales del predio investigado.

Las opiniones emitidas tanto por el Delegado Estatal en Hidalgo, como por el Titular de la Dirección General Técnica Operativa de la Secretaría de la Reforma Agraria, coinciden en la inexistencia de predios susceptibles de afectación dentro del radio de los 7 kilómetros.

Sin embargo, de las constancias que obran en el expediente, por un lado se dicte que los campesinos se encuentran en posesión de 250-00-00 hectáreas del predio "Exhacienda La Concepción", y por otro se dice que no existe predios susceptibles de afectarse, lo que resulta incongruente..."

29. (EJECUCIÓN DE MANDAMIENTO GUBERNAMENTAL). Fue ejecutado el diecinueve de agosto de dos mil trece, entregando a los campesinos una superficie de 400-00-00 hectáreas de la fracción V de la ex hacienda de la Concepción.

30. (TRABAJOS TÉCNICOS COMPLEMENTARIOS DE 2016) Realizados por el tec. Guillermo Barrientos Sánchez, quien por escrito presentado el veintiocho de marzo de dos mil dieciséis, señaló:

"...Realizados los trabajos de recorrido en diversas ocasiones en presencia de los integrantes del comité particular ejecutivo de los solicitantes y recabando datos de campo en el sistema de coordenadas Universal Transversa de Mercator (U.T.M.), así como en apoyo de los productos cartográficos resultado del Programa de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares Urbanos (PROCEDE), de los núcleos agrarios localizados dentro del radio legal de afectación de siete kilómetros, se detectó que los terrenos de la quinta fracción de la EX HACIENDA "LA CONCEPCIÓN", con una superficie aproximada de 250-00-00 hectáreas, ya desconectadas las correspondientes a las zonas federales del río de los arcos y barrancas, efectivamente se localizan dentro del radio legal de afectación, el cual se anexa al presente.

Así también se anexa al expediente secuencia registral emitida por el Registro Público de la Propiedad en Cuautitlán, Estado de México, respecto de la quinta fracción en la que se dividió la EX HACIENDA "LA CONCEPCIÓN", localizada en Tepoztlán, Estado de México.

No omito señalar que los ejidos colindantes en su oportunidad fueron notificados por la delegación del Sector en el Estado de México, sin hacer acto de presencia en especial el ejido San Francisco Magu, municipio de Nicolás Romero, Estado de México, núcleo colindante con los terrenos solicitados en segunda ampliación y con el cual se presume la existencia de un conflicto por límites en la parte donde se ubican los arcos del sitio."

31. (TRABAJOS COMPLEMENTARIOS 2017). Con fecha treinta de agosto de dos mil diecisiete el tec. Guillermo Barrientos Sánchez, a fin de solventar las observaciones formuladas por el Tribunal Superior Agrario, respecto a la integración del expediente de segunda ampliación, rindió el siguiente informe:

En atención al oficio de comisión número I/133/CA/063/2017 de fecha 30 de agosto de 2017 se iniciaron sin contratiempo alguno en la misma fecha los trabajos de recorrido en presencia de los integrantes del comité particular ejecutivo CC. Lorenzo Hernández Santillán, Luz Santillán Barrios, José Dolores Santillán Flores y Jacinto Barrios Fuentes quienes manifestaron: " ..que se investigue y se haga el levantamiento topográfico únicamente del predio denominado "Fracción V de la Hacienda de la Purísima Concepción" ya que todos los Ejidos de los alrededores todos tienen papeles de sus tierras y no hay tierras de más que se les pudieran dar a cambio y que además solo les interesa que se les dé ya con papeles la tierra en la que ahora viven, siembran y trabajan con sus animales. De igual forma asistió el C. Arturo

Martínez de la Mora, Apoderado Legal de la persona moral denominada Hermes Edificaciones y Construcciones S.A. de C.V. quien dice no hará manifestación alguna pero que acompañara en todo el recorrido de los trabajos ya que su representada en calidad de propietaria de la finca "Fracción V de la Hacienda de la Purísima Concepción" determinara su posición legal en su momento al comparecer debidamente ante el Tribunal Superior Agrario cuando ya se turne por la SEDATU el expediente respectivo. De igual manera asistieron los CC: Melchor Nava tercero, Juan Flores Osnaya agrario y Porfirio Nonigo Gonzalez, presidente, secretario y tesorero del comisariado ejidal del núcleo agrario San Francisco Magu Municipio de _Nicola Romero, Estado de México. Pascual Fernando Godínez Godínez, Juventino Lozano Vargas e Irene Carbajal Jiménez, presidente secretario y tesorero del comisariado ejidal del núcleo agrario de Tepoztlán Municipio de Tepoztlán, Estado de México de Venancio Silverio Maldonado Tapia, Laura Alicia Gaytán Santiago y Miguel Ángel Quijada León, presidente, secretario y tesorero del comisariado ejidal del núcleo agrario de Santa Cruz Municipio de Tepotzotlán Estado de México. Víctor Nicolás Vargas Cruz, Matías Barreto Arratia y Ventura Fulgencio Maturano Quijada, presidente secretario y tesorero del comisariado ejidal del núcleo agrario de Cañada de Cisneros, Municipio de Tepotzotlán Estado de México. Mauro Núñez Bermúdez, Antonio Santiago Aparicio y José Carmen Soledad Jiménez, presidente secretario y tesorero del comisariado ejidal del núcleo agrario de San Luis de las Peras, Municipio de Villa del Carbón, Estado de México. Federico Jiménez Ángeles, Eduardo Osorio Cruz y Lino Florentino Juárez, presidente secretario y tesorero del comisariado ejidal del núcleo agrario San Luis Anáhuac Municipio de Villa del Carbón, Estado de México. Marcos Fuentes Mendoza, Sergio Barrios Cruz y Gabriel Barrios Gómez, presidente secretario y tesorero del comisariado ejidal del núcleo San Martín Cachimapan, Municipio de Villa del Carbón, Estado de México, previas notificaciones efectuadas en tiempo y forma a los mismos, adjuntando al presente los acuses de recibo correspondientes, (quienes refirieron que todos como ejidos están certificados por el PROCEDE y que no se les debe ni podrán afectar en nada sus tierras.) (ANEXO UNO).

Se realizó el recorrido de la superficie que comprende el radio legal de afectación del poblado de que se trata, principalmente la superficie que pretenden en segunda ampliación de ejido el ejido de "San José Piedra Gorda Municipio de Tepeji del Río, Estado de Hidalgo, correspondiente a la EX HACIENDA "LA CONCEPCIÓN", trabajos que se efectuaron sin incidente de importancia que mencionar, verificando en su totalidad los terrenos motivo de la acción agraria, por lo que se recabaron datos de campo en el sistema de coordenadas Universal Transversa de Mercator (U.T.M.), así como en apoyo de los productos cartográficos resultado del Programa de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares Urbanos (PROCEDE), de los núcleos agrarios localizados dentro del radio legal de afectación de siete kilómetros, detectando que los terrenos que conforman la quinta fracción de la EX-HACIENDA "LA CONCEPCIÓN", con una superficie aproximada de 250-00-00 hectáreas, ya descontadas las correspondientes a las zonas federales del río de los arcos y barrancas, efectivamente se localizan dentro del radio legal de afectación, cuyo plano elaborado al respeto se anexa al presente. (ANEXO DOS) Asimismo por la clase y uso del suelo se considera una zona agrícola de temporal y agostadero, encontrándose en posesión de dicha superficie los solicitantes de la citada segunda ampliación de ejido, cultivando principalmente maíz y frijol y una parte dedicada al pastoreo de animales. Consideraciones de hecho que se demuestran y constan en la opinión de clase y tipo de tierra emitida por la Secretaría Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en el Estado de México Circunstancias todas de las que ya se han hecho mención en diversos trabajos que he realizado.

Es por lo expuesto que se reafirma que prevalecen a la fecha las mismas circunstancias condiciones de la citada quinta fracción de la EX-HACIENDA "LA CONCEPCIÓN" localizada en Tepotzotlán, Estado de México, circunstancias ya señaladas en los trabajos técnicos e informativos practicados con antelación por el suscrito.

Lo que me permito hacer de su conocimiento en cumplimiento a las ordenes indicadas

32. (SOLICITUD SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES ESTATAL). Por oficio I/133/SJ/01672/2017 de fecha siete de noviembre de dos mil diecisiete, se solicitó a la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales del Estado de Hidalgo, informara si la superficie solicitada en segunda ampliación por el ejido “San José Piedra Gorda”, se encuentra o no en zona de reserva ecológica.

33. Mediante oficio SEMARNATH/DGRN/7201/2017 de veintitrés de noviembre de dos mil diecisiete, el Director General de Recursos Naturales, informó que el ejido solicitante al ser analizado con imágenes de satélite se define que cuenta con áreas forestales por lo que si pretenden realizar obras o proyectos requerirá autorización de impacto ambiental o cambio de uso de suelo y otras autorizaciones que las distintas leyes establezcan.

34. (CONSTANCIA DE CLASE Y TIPO DE TIERRAS). Mediante oficio 135.01.02.0426/2018 de dos de agosto de dos mil dieciocho, el delegado de la SAGARPA en el Estado de México, emite dicha constancia, así como el plano de ubicación de los sitios de productividad “Ejido San José Piedra Gorda”, municipio de Tepeji del Río, ya que físicamente se ubica en un 95% en el municipio de Tepotzotlán en el Estado de México.

35. (OPINIÓN REPRESENTACIÓN ESTATAL SEDATU) De once de mayo de dos mil veintiuno, en la que señaló:

“...PRIMERO.- Es procedente la solicitud de segunda ampliación de ejido promovida por un grupo de campesinos del poblado “SAN JOSÉ PIEDRA GORDA”, Municipio de Tepeji del Río, Estado de Hidalgo.

SEGUNDO.- Es procedente que el Tribunal Superior Agrario, determine conforme a derecho previo análisis y valoración de todas las constancias que integran los autos la procedencia o improcedencia de la acción de segunda ampliación de ejido, promovida por pobladores del ejido denominado “San José Piedra Gorda”, municipio de Tepeji del Río, Estado de Hidalgo. Ya que todos los ejidos colindantes y que están dentro del radio legal de afectación de 7 kilómetros son ejidos debidamente certificados...”

36. (OPINIÓN DIRECTORA GENERAL DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL). De trece de septiembre de dos mil veintidós, en la que determinó:

“...PRIMERO. Esta Dirección estima PROCEDENTE, la ampliación de tierras, solicitada por campesinos del poblado San José Piedra Gorda, municipio de Tepeji del Río, estado de Hidalgo, por lo que se emite OPINIÓN EN SENTIDO POSITIVO, a fin de que afecte la superficie de 400-00-00 hectáreas que se tomarán íntegramente de la fracción V denominada SANTA ANA de la Ex hacienda de la CONCEPCIÓN, municipio de Tepotzotlán, Estado de México, para dotarla como segunda ampliación de ejidos a favor de los vecinos solicitantes del poblado denominado SAN JOSÉ PIEDRA GORDA, municipio de Tepeji del Río, Estado de Hidalgo, propiedad de HADYCO S.A. DE C.V.

SEGUNDO.- Téngase por debidamente integrado y en estado de resolución el expediente administrativo número 1767, relativo a la “SEGUNDA AMPLIACIÓN DE EJIDOS”, promovida por campesinos del poblado “SAN JOSÉ PIEDRA GORDA”, municipio de Tepeji del Río, Estado de Hidalgo...”

37. (RADICACIÓN TSA). Por auto de diez de noviembre de dos mil veintidós, se registró el presente asunto con el número 11/2022 y se ordenó remitir los autos a la Magistratura 106 a cargo del Magistrado Maestro en Derecho Alberto Pérez Gasca, a quien por turno le correspondió conocer.

38. (EXCUSA 46/2023). Resuelta por el Pleno de este Tribunal Superior Agrario el nueve de mayo de dos mil veintitrés, en donde se determinó que resultaba fundada la excusa promovida por el Magistrado Maestro en Derecho Alberto Pérez Gasca, para conocer del presente juicio.

39. (ACUERDO DE RETORNO). de ocho de junio del presente año, en el que con motivo de lo resuelto en la excusa antes mencionada, se procedió al retorno de este juicio agrario a la Magistrada Supernumeraria Licenciada Carmen Laura López Almaraz, quien suple la ausencia de Titular de Magistratura Numeraria y a quien por sorteo, le correspondió conocer del mismo; y

CONSIDERANDO:

40. Este Tribunal es competente para conocer y resolver el presente asunto, de conformidad con lo dispuesto por los artículos tercero transitorio del Decreto por el que se reformó el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación de seis de enero de mil novecientos noventa y dos; tercero transitorio de la Ley Agraria; 1o., 9o. fracción VIII y cuarto transitorio fracción II de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios.

41. Que en el presente caso, las garantías de audiencia y legalidad establecidas en los artículos 14 y 16 constitucionales quedaron debidamente garantizadas y el procedimiento seguido en el trámite del presente expediente se ajustó a lo establecido por los artículos 272, 275, 286, 291, 292, 304 y demás relativos de la Ley Federal de Reforma Agraria, aplicada conforme a lo dispuesto por el artículo tercero transitorio del decreto citado en el considerando primero de la presente sentencia.

42. En lo relativo al requisito de procedibilidad, establecido en el artículo 241 de la Ley Federal de Reforma Agraria, en cuanto a la acreditación de la explotación de las tierras concedidas por dotación y ampliación al núcleo de población solicitante, se acreditó debidamente, de conformidad con el informe rendido por Guillermo Barrientos Sánchez y Licenciada Hilda Avilés Morales, comisionados por cuestiones administrativas con los oficios de alcance números DEH/USA/10/159/564 y DEH/USA/10/158/563 de fecha veintitrés de abril de dos mil diez, el que hace prueba plena por haber sido rendido por un funcionario público en el ejercicio de sus funciones, en términos de lo dispuesto en los artículos 129 y 202 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en materia agraria.

43. La capacidad agraria individual de los solicitantes y colectiva del grupo promovente, conforme a lo dispuesto por los artículos 197 fracción II y 200 de la Ley Federal de Reforma Agraria, quedó debidamente acreditada mediante al acta de junta censal levantada el cuatro de mayo de dos mil diez, donde consta que se censaron a ciento cuarenta y ocho campesinos capacitados, cuyos nombres son:

1. Benito Santillán Barrios; 2. Jacinto Santillán Gómez; 3. Perfecto Barrios Santillan; 4. Juan Barrios Santillán; 5. Socorro Angeles Donis; 6. Anastacio Flores Ordoñez; 7. Francisco Barrios Fuentes; 8. Lucino Santillán Barrios; 9. Bonifacio Gómez Flores; 10. Antonio Barrios Gómez; 11. Heriberto Santillán Barrios; 12. Tesoro Santillan Gómez; 13. Concepción Santillan Gómez; 14. Jacinto Barrios Fuentes; 15. Raymundo Monroy Reyes; 16. Santiago Gómez Flores; 17. Isabel Gomez Flores; 18. Guillermo Flores Aldana; 19. Cristino Gómez Flores; 20. Piedad Martínez Rodríguez; 21. Santos Hernández Allende; 22. Pedro Gomez Gomez; 23. J. Carmen Santillan Barrios; 24. Fidel Flores Hernández; 25. Raúl Aldana Chavarria; 26. Jose Luis Reyes Ramírez; 27. J. Felix Gómez Doniz; 28. Dionicio Barrios Hernández; 29. Aurelio Lujan Monroy; 30. Juan Ramirez Hernández; 31. Virginia Reyes Salazar; 32. Eugenio Hernandez Monroy; 33. Hilario Santillan Gómez; 34. Virginio Santillan Angeles; 35. Gregorio Chavarria Barreto; 36. Raymundo Reyes Flores; 37. Sabino Doniz Gomez; 38. Jesus Mesia Cervantes; 39. Francisco Javier Gutierrez Ocaña; 40. Marcelino Donis Angeles; 41. Jose Rey Santillan Gomez; 42. Luis Flores Vazquez; 43. Pablo Santillan Gomez; 44. Benito Gomez Flores; 45. Hilario Barrios Gomez; 46. Jose Praxedis Saldivar Perez; 47. Mario Miranda Barrios; 48. Narciso Bitaleano Ayala Lais; 49. Leopoldo Esquivel Donis; 50. Ismael Reyes Mancilla; 51. Guadalupe Flores Gomez; 52. Pedro Barrios Chavarria; 53. Timoteo Barrios Telles; 54. Agustin Santillan Aldana; 55. Juan Barrios Fuentes; 56. Teodoro Monroy Santillan; 57. Joaquin Santillan Angeles; 58. J. Carmen Monroy Santillan; 59. Leopoldo Hernandez Santillan; 60. Carmen Reyes Mancilla; 61. Refugio Hernández Santillan; 62. Maria Tereza Angeles; 63. Eloisa Vazquez Espinosa; 64. Isaac Flores Meneses; 65. Artemio Barrios Fuentes; 66. Fernando Reyes Mancilla; 67. Virginio Miranda Barrios; 68. Aristeo Aldana Chavarria; 69. Santos Severiano Miranda Miranda; 70. David Chavarria Vazquez; 71. Martin Flores Gandara; 72. Arcadio Reyes Flores; 73. Cirilo Chavarria Aldana; 74. Alfonso Santillan Aldana; 75. Pedro Barrios Fuentes; 76. Esteban Barrios Fuentes; 77. Bernardo Santillan Rodriguez; 78. Antonio Aldana Aldana; 79. Isabel Santillan Angeles; 80. Heladio Chavarria Aldana; 81. Francisco Barrios Nolasco; 82. Margarito Chavarria Aldana; 83. Luis Barrios Rivera; 84. Eudelia Aldana Chavarria; 85. Jose Luis Rodriguez Hernandez; 86. Guillermo Gomez Flores; 87. Hilaria Gomez Doniz; 88. Jose Luis Chavarria Ordoñez; 89. Asencion Santillan Angeles; 90. Raymundo Santillan Angeles; 91. Silvestre Santillan Angeles; 92. Luis Barrios Chavarria; 93. Martin Santillan Flores; 94. Ildefonso Monroy Hernández; 95. Arturo Reyes Doniz; 96. Flavio Flores Gomez; 97. Leonardo Martinez Vega; 98. Nicolas Ramirez Aldana; 99. Valente Chavarria Aldana; 100. Jesús Reyes Gonzalez; 101. Filemon Aldana Lujan; 102. Jorge Gomez Chavarria; 103. Mateo Barrios Hernandez; 104. Francisco Barrios Rivera; 105. Juan Carlos Chavarria Aldana; 106. Armando Gomez Vidal;

107. Favian Flores Gomez; 108. Reymundo Reyes Salazar; 109. Joaquin Barrios Lopez; 110. Pilar Hernandez Monroy; 111. Luis Monroy Santillan; 112. Lucina Miranda Barrios; 113. Maximino Barrios Chavarria; 114. Emilio Santillan Angeles; 115. Nicolas Barrios Chavarria; 116. Mariana Barrios Fuentes; 117. Severiano Monroy Santillan; 118. Margarito Donis Santillan; 119. Marcelo Gomez Barrios; 120. Alicia Gomez Flores; 121. Norberto Santillan Miranda; 122. Hector Reyes Salazar; 123. Juan Jorge Chavarria Ordoñez; 124. Ricardo Santillan Barrios; 125. Ernesto Chavarria Aldana; 126. Roberto Alvarez Sandoval; 127. Juan Carlos Fuentes Rodriguez;; 128. Felix Santillan Angeles; 129. Ciro Aldana Chavarria; 130. Asencion Cayetano Tellez Galvan; 131. Ruperto Gomez Flores; 132. Silvia Reyes Salazar; 133. Eusebia Monroy Terrazas; 134. Mayra Lina Badillo Yañez; 135. Jose Galo Chavarria; 136. Marino Barrios Lopez; 137. Antonino Ramirez Aldana; 138. Lorenzo Hernandez Santillan; 139. Yolanda Adriana Chavarria Gomez; 140. Jorge Raymundo Julio Chavarria Gomez; 141. Dionicio Barrios Lopez; 142. Jaime Aldana Reyes; 143. Gustavo Aldana Reyes; 144. Javier Santillan Flores; 145. Jesus Aldana Chavarria; 146. Luis Rey Tellez Valazquez; 147. Juana Lujan Santillan y 148. Ricardo Barrios Gomez.

44. Si bien los comisionados refirieron en su acta a ciento cincuenta y dos personas capacitadas, debe aclararse que al revisar las constancias del censo dichos comisionados cometen un error en la secuencia, pues del número ciento treinta y siete, se saltan al ciento cuarenta y dos, omitiendo los números ciento treinta y ocho, ciento treinta y nueve, ciento cuarenta y ciento cuarenta y uno, existiendo por este motivo la diferencia entre lo asentado en la junta censal y la relación del párrafo anterior.

45. Precisado lo anterior, y a efecto de resolver el presente asunto, debemos tener en cuenta los distintos trabajos técnicos realizados por personal de la entonces Secretaría de la Reforma Agraria, hoy de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, de los cuales se desprende que el núcleo solicitante se encuentra en posesión del predio denominado "Fracción V" de la Hacienda de la Purísima Concepción, propiedad que cuenta con los siguientes antecedentes registrales:

"...1.- BAJO EL ASIENTO 16, TOMO 1, SECCIÓN IV, DE FECHA 27 DE ENERO DE 1931, SE ENCUENTRAN INSCRITOS SIETE TESTIMONIOS CON EL NUMERO 8693, NOTARIO 43 RELATIVO A LA ADJUDICACIÓN DE LOS BIENES TESTAMENTARIOS A LA SUCESIÓN DEL SEÑOR MARIANO MUÑOZ GONZALEZ RESPECTO DE LA HACIENDA DE LA PURÍSIMA CONCEPCIÓN UBICADA EN EL MUNICIPIO DE TEPOTZOTLÁN, A FAVOR DEL SEÑOR MARIANO MUÑOZ Y GARCÍA Y LA FRACCIÓN V CON 690 HECTÁREAS, 72 ÁREAS Y 25 CENTIÁREAS.-----
2.- BAJO EL ASIENTO 61, VOLUMEN 7, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, DE FECHA 09 DE MAYO DE 1958, SE ENCUENTRA INSCRITO EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA NUMERO 42,683, NOTARIO 54, DEL DISTRITO FEDERAL, RELATIVO A COMPRA VENTA A FAVOR DE MARÍA CRISTINA MUÑOZ GONZALEZ, LA CUAL ADQUIERE EL PREDIO RUSTICO DENOMINADO SANTA ANA, FRACCIÓN 5, EN LAS EN QUE SE DIVIDIÓ LA ANTIGUA HACIENDA DE LA PURÍSIMA CONCEPCIÓN, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE TEPOTZOTLÁN, DISTRITO DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, CON UNA SUPERFICIE DE 400.0 HECTÁREAS. -----
3.- BAJO EL ASIENTO 121, VOLUMEN XI, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, DE FECHA 13 DE JUNIO DE 1964, SE ENCUENTRA INSCRITO EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA NUMERO 48,570, NOTARIO 54 DEL DISTRITO FEDERAL, RELATIVO A COMPRAVENTA A FAVOR DE ANTONIO ESPINO MORA, EL CUAL COMPRA LA FRACCIÓN 5, EN LA QUE SE DIVIDIÓ LA ANTIGUA HACIENDA DE LA PURÍSIMA CONCEPCIÓN, EN EL MUNICIPIO DE TEPOTZOTLÁN, DISTRITO DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, CON UNA SUPERFICIE DE 400 HECTÁREAS.-----
4.- BAJO EL ASIENTO NUMERO 776, VOLUMEN 368, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, DE FECHA 20 DE AGOSTO DE 1996, SE ENCUENTRA INSCRITO EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA No. 13,747, NOTARIO 13, DE TLALNEPANTLA, ACTO DE ADJUDICACIÓN POR HERENCIA, A FAVOR DE ANA MARÍA NOEMÍ BARREIRO ORTIGOSA VIUDA DE ESPINO, QUIEN SE ADJUDICA ASÍ MISMA EL 50 % PARA ACREDITAR EL 100 % DEL PREDIO "SANTA ANA", FRACCIÓN 5 DE LA ANTIGUA HACIENDA DE LA PURÍSIMA CONCEPCIÓN EN TEPOTZOTLÁN, CON UNA SUPERFICIE DE 400 HECTÁREAS-----
5.- BAJO EL ASIENTO 1062, VOLUMEN 3, LIBRO 3, SECCIÓN PRIMERA, DE FECHA 25 DE FEBRERO DEL 2005, SE ENCUENTRA INSCRITO EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PUBLICA NUMERO 15759, DE FECHA 10 DE SEPTIEMBRE DEL 2003,

OTORGADA ANTE EL LIC. ENRIQUE SANDOVAL GÓMEZ, NOTARIO PUBLICO NUMERO 88 DEL ESTADO DE MÉXICO, Y QUE EN SUS ANTECEDENTES RELACIONA EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PUBLICA NUMERO 20904, DE FECHA 19 DE DICIEMBRE DEL 2001, OTORGADA ANTE EL LIC. JESÚS ORLANDO PADILLA BECERRA, NOTARIO PUBLICO EN ESE ENTONCES NUMERO 13 DEL DISTRITO JUDICIAL DE TLALNEPANTLA, Y QUE CONTIENE LA RADICACIÓN Y TRAMITACIÓN DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DE ANA MARÍA NOEMI BARREIRO ORTIGOZA Y EN LA CUAL LA SEÑORA ADDEL BOLHESEN RAMIREZ ACEPTA EN SUS TÉRMINOS LA HERENCIA DE CONFORMIDAD CON LA INSTITUCIÓN HECHA EN SU FAVOR EN EL TESTAMENTO HECHO POR LA SEÑORA ANA MARÍA NOEMI BARREIRO ORTIGOZA. -----

6.- BAJO EL ASIENTO NUMERO 2574, VOLUMEN 559, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, DE FECHA 25 DE FEBRERO DEL 2005, SE ENCUENTRA INSCRITO EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA 15759, DE FECHA 10 DE SEPTIEMBRE DEL 2003, OTORGADA ANTE EL LIC. ENRIQUE SANDOVAL GÓMEZ, NOTARIO PUBLICO NUMERO 88 DEL ESTADO DE MÉXICO, Y QUE CONTIENE EL OTORGAMIENTO DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA QUE CELEBRAN COMO VENDEDORA ADDEL BOLHESEN RAMIREZ EN SU CARÁCTER DE UNICA Y UNIVERSAL HEREDERA Y ALBACEA DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA ANA MARÍA NOEMI BARREIRO ORTIGOZA, A FAVOR DE LA EMPRESA DENOMINADA PARAÍSO ARCOS DEL SITIO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE COMO COMPRADORA, RESPECTO DEL PREDIO RUSTICO DENOMINADO "SANTA ANA", QUE ES LA FRACCIÓN 5, EN LAS EN QUE SE DIVIDIÓ LA ANTIGUA HACIENDA DE LA PURÍSIMA CONCEPCIÓN, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE TEPOTZOTLÁN, DISTRITO DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, CON UNA SUPERFICIE DE 400.00 HECTÁREAS.-----

7.- BAJO EL ASIENTO NUMERO 2575, VOLUMEN 559, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, DE FECHA 25 DE FEBRERO DEL 2005, SE ENCUENTRA INSCRITO EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA 15762, DE FECHA 11 DE SEPTIEMBRE DEL 2003, OTORGADA ANTE EL LIC. ENRIQUE SANDOVAL GÓMEZ, NOTARIO PUBLICO NUMERO 88 DEL ESTADO DE MÉXICO, Y QUE CONTIENE EL CONTRATO DE FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN Y FUENTE DE PAGO QUE OTORGA "HERMES EDIFICACIONES Y CONSTRUCCIONES", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, COMO FIDEICOMITENTE "A"; LA EMPRESA DENOMINADA "PARAÍSO ARCOS DEL SITIO", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE COMO FIDEICOMITENTE "B"; Y BANCO INTERACCIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO INTERACCIONES, DIVISIÓN FIDUCIARIA, COMO FIDUCIARIO, AFECTANDO EN FIDEICOMISO EL PREDIO RUSTICO DENOMINADO "SANTA ANA", QUE ES LA FRACCIÓN 5, EN LAS EN QUE SE DIVIDIÓ LA ANTIGUA HACIENDA DE LA PURÍSIMA CONCEPCIÓN, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE TEPOTZOTLÁN, DISTRITO DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, CON UNA SUPERFICIE DE: 400.00 HECTÁREAS.-----

8.- BAJO EL ASIENTO NUMERO 2576, VOLUMEN 559, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, DE FECHA 25 DE FEBRERO DEL 2005, SE ENCUENTRA INSCRITO EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA 21996, DE FECHA 15 DE OCTUBRE DEL 2004, OTORGADA ANTE EL LIC. ENRIQUE SANDOVAL GÓMEZ, NOTARIO PUBLICO NUMERO 88 DEL ESTADO DE MÉXICO, Y QUE CONTIENE LA MODIFICACIÓN AL CONTRATO DE FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN Y FUENTE DE PAGO QUE OTORGA "HERMES EDIFICACIONES Y CONSTRUCCIONES", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, COMO FIDEICOMITENTE "A"; LA EMPRESA DENOMINADA "PARAÍSO ARCOS DEL SITIO", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE COMO FIDEICOMITENTE "B"; Y BANCO INTERACCIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO INTERACCIONES, DIVISIÓN FIDUCIARIA, COMO FIDUCIARIO, QUIENES CONVINIERON EN MODIFICAR LAS CLAUSULAS PRIMERA (CONSTITUCIÓN) Y TERCERA (FINES) DEL CONTRATO DE FIDEICOMISO RELACIONADO EN EL PUNTO ANTERIOR.-----

9.- BAJO EL ASIENTO 480, VOLUMEN 04, LIBRO TERCERO, SECCIÓN PRIMERA DE FECHA 18 DE JULIO DE 2007, SE ENCUENTRA INSCRITO EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA 28247, DE FECHA 28 DE JUNIO DEL 2007 OTORGADA ANTE LA FE DEL

LIC. ENRIQUE SANDOVAL GÓMEZ, NOTARIO PUBLICO NUMERO 88 DEL ESTADO DE MÉXICO Y QUE CONTIENE LA PROTOCOLIZACIÓN DEL PLANO AUTORIZADO Y CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NUMERO OFICIAL OTORGADA POR EL H. AYUNTAMIENTO DE TEPOTZOTLÁN, ESTADO DE MÉXICO A FAVOR DE LA EMPRESA DENOMINADA "HERMES EDIFICACIONES Y CONSTRUCCIONES" S.A. DE C.V. -----

10.- CON FECHA 12 DE OCTUBRE DEL AÑO 2007, SE REALIZO LA ANOTACIÓN MARGINAL EN EL ASIENTO 2547, VOLUMEN 559, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2007, RELATIVO AL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA 28,855, DE FECHA 01 DE OCTUBRE DEL 2007 OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. ENRIQUE SANDOVAL GÓMEZ, NOTARIO PUBLICO NUMERO 88 DEL ESTADO DE MÉXICO Y QUE CONTIENE LA PROTOCOLIZACIÓN DEL APEO Y DESLINDE Y DEL PLANO AUTORIZADO, OTORGADO POR EL H. AYUNTAMIENTO DE TEPOTZOTLÁN, ESTADO DE MÉXICO A FAVOR DE LA EMPRESA DENOMINADA "HERMES EDIFICACIONES Y CONSTRUCCIONES" S.A. DE C.V. PRACTICADO SOBRE EL PREDIO RUSTICO DENOMINADO SANTA ANA FRACCIÓN 5 DE LAS EN QUE SE DIVIDIÓ LA ANTIGUA HACIENDA DE LA PURÍSIMA CONCEPCIÓN, EN EL MUNICIPIO DE TEPOTZOTLÁN, RESULTANDO UNA SUPERFICIE DE 3'363,931.792 METROS CUADRADOS, COMO APARECE EN LA PRACTICA DE LA CORRESPONDIENTE ACTA CIRCUNSTANCIADA QUE OBRA EN EL APÉNDICE DE DICHA ANOTACIÓN MARGINAL..." (SIC)

46. Cabe mencionar, que sobre esta posesión que viene detentando el grupo solicitante, la sucesión de Ana María Noemi Barreiro Ortigoza por conducto de su apoderada legal, inició la averiguación previa número 180/2003, en virtud de que:

"... en fecha siete de abril de mil novecientos noventa y ocho efectuando un recorrido en un predio de mi propiedad, denominado Santa Ana QUE ES LA FRACCIÓN NÚMERO CINCO, DE LAS QUE SE DIVIDIÓ LA ANTIGUA HACIENDA DE PURISIMA CONCEPCIÓN, EN EL MUNICIPIO DE TEPOTZOTLÁN, DISTRITO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO, CONTANDO CON UNA SUPERFICIE DE CUATROCIENTAS HECTÁREAS [...] me percaté que en el terreno se encontraban unas personas trabajando, barbechando dicho terreno..."

47. Dicha causa penal, fue resuelta por el Juzgado Tercero Penal de Primera Instancia de Cuautitlán, quien por sentencia determinó:

"PRIMERO.- Este Juzgado es competente para conocer y resolver sobre el presente asunto.

SEGUNDO.- MARTÍN FLORES GÁNDARA, GREGORIO CHAVARRIA BARRERO, AIDA XOCHITL CANO LUJAN, PABLO SANTILLÁN FORES Y CRISTINO GÓMEZ FLORES, son penalmente responsables de la comisión del delito de despojo en agravio de ADDEL BOLHESEN RAMÍREZ en su carácter de ALBACEA DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DE ANA MARÍA NOEMÍ BARREIRO ORTIGOZA EN HECHOS DENUNCIADOS POR PATRICIA HELIA SILVA DE LEÓN, dictándose en consecuencia en su contra SENTENCIA CONDENATORIA..."

48. Tal resolución, con fecha siete de octubre de dos mil cinco, fue confirmada por la Tercera Sala Unitaria Penal de Primera Instancia de Tlalnepantla, con residencia en Cuautitlán, estado de México, en el toca de apelación 407/2005.

49. De las actuaciones relatadas en la sentencia referida en el párrafo anterior, se advierte que el grupo solicitante se encontraba en posesión de del predio "Santa Ana", que corresponde a la fracción V de las que se dividió la antigua Ex Hacienda de la Purísima Concepción, en especial de la inspección ocular practicada por el personal de la agencia investigadora, quien señaló que:

"... dentro del predio denominado Santa Ana existen áreas de tierra trabajadas para barbecho, así como áreas con milpa y cultivo y con la tierra removida, las cuales están colindando con el poblado de San José Piedra Gorda y van en aumento hacia la carretera que conduce a arcos del sitio, áreas que son señaladas por la denunciante Patricia Helia Silva de León, como objeto de la invasión que están realizando al predio..."

50. Circunstancia que también se corroboró con las testimoniales aportadas en dicho proceso penal; del cual se advierte lo siguiente:

TESTIGO	DECLARACIÓN
Roberto de Jesús Gómez	Que somos vecinos, somos comuneros, vivimos en la misma comunidad con el señor Cristino Gómez Flores y del caso que llevan tenemos nuestros títulos virreinales desde mil quinientos y tantos y yo al señor Cristino Gómez, tengo de conocerlo desde que tengo uso de razón, treinta años o más y él tiene seis a siete años sembrando su tierra, agregando que sembramos la tierra que nos otorgó la asamblea.
Silvestre Santillán Ángeles	Que la señora Aida Xóchitl Cano Luján que la acusan de las tierras, yo soy originario de San José Piedra Gorda y tiene tempo que las está trabajando y esas tierras vienen de generación en generación y van pasando, tenemos títulos virreinales, hasta planos de esas tierras.
Pedro Gómez Gómez	Que lo que vengo a declarar es que Cristino Gómez Flores, él trabaja ese terreno y siembra maíz y lo conozco desde cuando lo trabajan sus abuelos.
Raymundo Reyes Flores	Que los terrenos siempre los hemos sembrado nosotros, desde la época de mi abuelo, después pasó a mi papá y después a mi, han venido de generación en generación.
Ismael Reyes Mancilla	Que las tierras siempre han sido de nosotros han pasado de generación en generación.
Isaac Flores Meneses	Que la tierras son de San José Piedra Gorda y son tierras comunales.

51. Hecho que también fue afirmado por los presidentes de los comisariados ejidales de los poblados de “San Francisco Magú”, “San Martín Cachihuapan” y “San José Piedra Gorda”, mediante escrito dirigido al Cuerpo Consultivo Agrario, en el que señalan:

“...por medio del presente comparecemos ante ese H. Cuerpo Colegiado para hacer constar que los comuneros del poblado de San José Piedra Gorda, municipio de Tepeji del Río, estado de Hidalgo, se encuentran en posesión de la fracción quinta, Santa Ana de la Ex hacienda de la Concepción, desde tiempos inmemorables, dedicando los terrenos para pastoreo de ganado bovino, ovino, caprino, equino y otras especies...”

52. En ese tenor, es dable concluir, que la posesión que mantuvo el núcleo solicitante, previa al mandamiento gubernamental de fecha diecinueve de octubre de dos mil diez y ejecutado el diecinueve de agosto de dos mil trece, no les genera ninguna consecuencia jurídica a su favor, ya que es a partir de la diligencia de posesión provisional, cuando puede estimarse al núcleo solicitante como legítimo poseedor de las tierras concedidas por dicho mandamiento gubernamental, tal y como lo dispone el artículo 300 de la Ley Federal de la Reforma Agraria, el cual dispone:

“A partir de la diligencia de posesión provisional, se tendrá al núcleo de población ejidal, para todos los efectos legales, como legítimo poseedor de las tierras, bosques y aguas concedidos por el mandamiento, y con personalidad jurídica para disfrutar de todas las garantías económicas y sociales que esta ley establece, así como para contratar el crédito de avío respectivo.”

53. En apoyo a lo anterior, resulta aplicable la tesis que aparece publicada en el Semanario Judicial de la Federación. Volumen 175-180, Tercera Parte, página 23, que es del rubro y contenido siguiente:

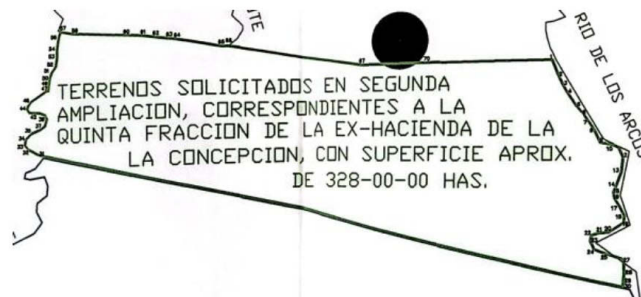
AGRARIO. POSESION ANTERIOR A LA DILIGENCIA DE POSESION PROVISIONAL. NO GENERA CONSECUENCIAS JURIDICAS EN FAVOR DE LOS NUCLEOS EJIDALES. Si, como se desprende del contenido del artículo 300 de la Ley Federal de Reforma Agraria, solamente a partir de la diligencia de posesión provisional puede estimarse que el núcleo solicitante, como persona colectiva, es legítimo poseedor de las tierras concedidas por el mandamiento gubernamental respectivo, debe concluirse que la posesión ejercida por los individuos que lo integran con anterioridad a la diligencia posesoria no genera ninguna consecuencia jurídica en favor del núcleo.

54. Detentación que hasta la fecha subsiste, como se desprende de lo manifestado por el representante legal de "Hedyco S.A. de C.V." antes "Hermes Edificaciones y Construcciones S.A. de C.V." y de Banco Mercantil del Norte, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte, causahabiente del Banco Interacciones, Institución Fiduciaria, quien por escrito presentado el diez de febrero del presente año, indicó:

"... no obstante lo anterior, en el procedimiento de segunda ampliación de ejidos del ejido San José Piedra Gorda, Municipio de Tepeji del Río, Estado de Hidalgo, con fecha veinticinco de octubre de dos mil diez, el Gobernador del Estado de Hidalgo, el licenciado Miguel Ángel Osorio Chong, emitió un mandamiento gubernamental, mediante el cual dotó en segunda ampliación de ejidos al ejido San José Piedra Gorda, Municipio de Tepeji del Río, Estado de Hidalgo, una superficie de 400-00-00 hectáreas, que se toman íntegramente de la fracción V, de la Ex Hacienda La Purísima Concepción, Municipio de Tepetzotlán, Estado de México, denominada Santa Ana, a partir del cual el predio del fideicomiso "Santa Ana", fue invadido por los ejidatarios y no obstante que se sustanció una averiguación previa por la invasión, la cual se encuentra concluida hasta la fecha sigue invadido el predio de fideicomiso.

Es evidente que el conflicto social que generaría el desalojar el predio del fideicomiso de administración y fuente de pago identificado con el número "1590", no es conveniente..."

55. Si bien, lo anterior se contrapone con lo informado por el comisionado designado por la Secretaría del Desarrollo Territorial y Urbano, en sus informes del tres de marzo de dos mil dieciséis y diecisiete de septiembre de dos mil diecisiete, en la parte en que se indica que la quinta fracción de la Ex Hacienda la Concepción, cuenta con una superficie de 250-00-00 hectáreas, descontando las correspondientes zonas federales del Río de los Arcos y Barrancas; sin embargo, tal afirmación se desvirtúa con el plano anexo al último informe en mención, en el cual, no se advierte que el comisionado haya localizado y ubicado tales zonas federales, sino únicamente graficó la extensión que tiene tal heredad y cuya superficie real asciende a 328-00-00 hectáreas, como se puede constatar de la imagen que a continuación se plasma:



56. Superficie que también, es similar a la expresada en la inspección ministerial de fecha catorce de diciembre de dos mil dos, practicada en la averiguación previa número 180/2003, en la que sobre este punto se destacó que:

"...Se da fe de tener a la vista una extensión de terreno con orientación hacia el lado norte, precisamente tomando en cuenta al observador, sobre este nivel de observación, una extensión aproximadamente de trescientos cuarenta mil doscientos sesenta y siete en tramo de línea recta, con varias fallas de terreno, así como desnivel del mismo y que al lado del mismo lugar se aprecia que dicha extensión se subdivide en varias formas irregulares que bordean a dicho predio, variación de medidas con las colindancias que existen, apreciándose hacia ese mismo lado, los límites con el Estado de Hidalgo, en los ejidos denominados de Piedra Gorda, observándose dos mojoneras de pie de forma cilíndrica y que hacia su lado sur se aprecia la extensión del predio en la distancia antes señalada en trescientos cuarenta mil doscientos sesenta metros en línea recta..."

57. De igual forma, es que sobre la descripción física que tiene el terreno que nuestra atención ocupa, el personal de actuación ministerial señaló:

“...que precisamente al centro de dicho predio se apreciaba un camino rústico de terracería que permite el paso por dicho predio y que el mismo se dirige hacia el Pueblo de San José Piedra Gorda, Estado de Hidalgo, cruzando las mojoneras antes referidas y que hacia el lado poniente a una distancia de aproximadamente mil metros en referencia las mojoneras referidas, se aprecian fracciones de parcelas con sembradíos, las cuales son de forma irregular en diversas medidas, ya que no son totalmente regulares y que se apreciaba maíz sembrado, así como cebada y que en el mismo lugar y cerca de los sembradíos señalados también es de apreciarse animales tales como vacas y ovejas pastando y que de las personas que se encontraron en cuidado de dichos animales, al solicitarles información por parte de esta Representación Social, si sabían quién era el propietario de las diversas parcelas que estaban sembradas, una persona del sexo masculino con aspecto de campesino, mismo que no quiso proporcionar su nombre, informó que eran varias personas las que sembraban esos lugares, ya que el señor RICARDO CANO “N”, representante de los ejidatarios del lugar, les había repartido esos terrenos a sus conocidos para que los sembraran y que otros al parecer los había vendido y que era lo que sabía por la gente del pueblo y de la región, asimismo, se hace constar que los terrenos antes mencionados se encuentran con sembradío, se encuentran divididos por zanjas o surcos delimitados algunos con piedras o palos simulando cercas para dichos predios...”

58. Asimismo, es que de la constancia de clase y tipo de tierras y coeficiente de agostadero, así como el plano de ubicación de los sitios de productividad forrajera determinados en dicho predio por la entonces Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, se determinó que cuenta con una superficie de 328-21-72 hectáreas, distribuida de la siguiente manera:

TIPO DE VEGETACIÓN	SUPERFICIE (HA)
Bosque Esclerófilo Caducifolio	159-17-72
Pastizal mediano abierto	63-26-79
Zona Agrícola de Temporal	100-29-35
Área Erosionada	4-59-10
Cuerpo de Agua	0-12-42
Camino	0-76-34

59. Del mismo modo, es que del certificado de secuencia registral, expedido por el instituto de la función registral en el Estado de México, con fecha treinta de septiembre de dos mil veintiuno, se desprende que el terreno en comento, cuenta con la siguiente extensión:

“...con esta fecha se procede a realizar la anotación marginal de la protocolización de apero y deslinde y del plano autorizado, otorgada por el Ayuntamiento de Tepetzotlán a favor de la empresa Hermes edificaciones y construcciones S.A. de C.V., representada en este acto por el contador público Arturo Martínez de la Mora, respecto del predio denominado Santa Ana que es la fracción número 5 en que se dividió la Antigua Hacienda de la Purísima Concepción en el municipio de Tepetzotlán Distrito de Cuautitlán, Estado de México, inscrito bajo la partida 2574, volumen 559, del libro primero, sección primera, en la que después de haberse realizado el levantamiento topográfico catastral por la Jefatura Catastro del H. Ayuntamiento de Tepetzotlán 2006, resultaron las siguientes medidas y colindancias al norte en 3027.96 mts con límite estatal y municipal de Tepeji del Río, al sur en 3060.68 mts con ejido San Francisco Magú, al oriente en 1372.74mts colinda con Río Arcos del Sitio, al poniente en 1616.37 mts con río de la Mano, superficie de 3,363.931.792 m2...”

60. Por su parte, en la Gaceta del Gobierno del Estado de México de fecha veintidós de mayo de dos mil nueve, en la que se publicó la autorización de uso de suelo para el conjunto urbano de tipo habitacional social progresivo, bajo la modalidad de lotes con pie de casa denominado “privadas de arcos del sitio”, se indica que el predio materia de este estudio, cuenta con una superficie de 3'363,431.79 metros cuadrados.

61. Evidenciándose con ello, que lo sostenido por el comisionado de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, carece de sustento, ya que en esta última constancia no se hace alusión a la existencia de las zonas federales del Río de los Arcos y Barrancas; motivo suficiente para restarle valor probatorio, respecto a la extensión que tiene el predio denominado “Fracción V” de la Hacienda de la Purísima Concepción, y que para efectos de la presente acción deberá considerarse la superficie mencionada en la constancia de clase y tipo de tierras y coeficiente de agostadero, así como en el plano de ubicación de los sitios de productividad forrajera determinados en dicho predio por la entonces Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en donde se determinó que cuenta con una superficie de 328-21-72 hectáreas.

62. Lo anterior, en virtud de que ésta última, contiene mayores datos que causan convicción para establecer la superficie del predio denominado “Fracción V” de la Hacienda de la Purísima Concepción, tan es así que se identificó el área que tiene cada tipo de vegetación; asimismo, fue elaborado por personal técnico capacitado y autorizado por esa dependencia; pasando también por un proceso de aprobación.

63. Establecido lo anterior, se procederá analizar si resulta o no afectable tal predio para satisfacer las necesidades del núcleo solicitante, para ello debe tomarse en consideración que de conformidad con lo establecido por los artículos 249, 250, 251 y 252 de la Ley Federal de Reforma Agraria, son inafectables por concepto de dotación, ampliación o creación de nuevos centros de población, las pequeñas propiedades que estén en explotación y que no exceden de las superficies siguientes:

I.- Cien hectáreas de riego o humedad de primera, o las que resulten de otras clases de tierras, de acuerdo con las equivalencias establecidas por el artículo siguiente;

II.- Hasta ciento cincuenta hectáreas dedicadas al cultivo de algodón, si reciben riego de avenida fluvial o por sistema de bombeo;

III.- Hasta trescientas hectáreas en explotación, cuando se destinen al cultivo de plátano, caña de azúcar, café henequén, hule, cocotero, vid, olivo, quina, vainilla, cacao o árboles frutales;

IV.- La superficie que no exceda de la necesaria para mantener hasta quinientas cabezas de ganado mayor o su equivalencia de ganado menor, de acuerdo con el artículo 259.

Para considerar una superficie como inafectable, se determinará computando por una hectárea de riego, dos de temporal, cuatro de agostadero de buena calidad y ocho de monte o de agostadero en terrenos áridos.

Así también, para conservar la calidad de inafectable, la propiedad agrícola o ganadera no puede permanecer sin explotación, más de dos años consecutivos, a menos que existan causas de fuerza mayor que lo impidan transitoriamente, ya sea en forma parcial o total.

64. Atendiendo a las disposiciones legales invocadas, se arriba a la conclusión de que la superficie que tiene el predio denominado “Fracción V” de la Hacienda de la Purísima Concepción, no rebasa los límites permitidos a la pequeña propiedad, más aún porque por resolución presidencial publicada en el Diario Oficial de la Federación el diecisiete de junio de mil novecientos treinta y siete, la Ex Hacienda de la Concepción, propiedad originalmente del señor Mariano Muñoz González, fue afectado en una superficie total de 2,100-80-00 hectáreas para beneficiar al poblado denominado “San Francisco Magú”, Municipio de Nicolás Romero, Estado de México y mediante mandato presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el veinticuatro de octubre de mil novecientos treinta y cinco, fue afectada la “Fracción V” del referido predio para beneficiar al núcleo de población que nos ocupa.

65. Es así que de acuerdo con lo informado por el ingeniero Guillermo Barrientos Sánchez, la Ex Hacienda La Concepción, quedó con una superficie registral de cuatrocientas hectáreas, y fue reducida a pequeña propiedad inafectable por las resoluciones presidenciales mencionadas en el párrafo anterior.

66. Determinación a la que también llegó en su momento el Tribunal Unitario Agrario del Distrito 10, quien al emitir la resolución en el expediente TUA/10DTO/343/94, relativo al reconocimiento y titulación de bienes comunales, promovido por el poblado San José Piedra Gorda, señaló:

“...y en cuanto a los terrenos de la fracción quinta de la hacienda de La Concepción que el poblado promovente pretende se le reconozcan como bienes comunales, los mismo como ya se expuso fueron afectados por las diversas resoluciones presidenciales de fecha tres de septiembre de mil novecientos treinta y cinco y catorce de abril de mil novecientos treinta y siete, que otorgaron dotación de ejido al

poblado que nos ocupa y dotación de ejido al poblado San Francisco Magú, respectivamente, con lo que quedó reducida la citada fracción a la pequeña propiedad inafectable, de conformidad con lo que dispone el artículo 249 de la Ley Federal de la Reforma Agraria; y la superficie inafectable, esto es, las 400-00-00 hectáreas, se encuentran en posesión y amparadas con título de propiedad en favor del señor Antonio Espino Mora..."

67. En ese sentido, es que al estar vigente dicho reconocimiento y firme, por no haber sido modificado por ninguna autoridad, es que sigue surtiendo efectos jurídicos; al respecto, tiene aplicación la tesis que aparece en el Semanario Judicial de la Federación. Volumen 133-138, Tercera Parte, que es del rubro y contenido siguiente:

AGRARIO. RESOLUCIONES PRESIDENCIALES DE RECONOCIMIENTO O UBICACION DE LA PROPIEDAD INAFECTABLE. SU MODIFICABILIDAD, ARTICULO 33 DEL CODIGO AGRARIO (ARTICULO 8o. DE LA LEY FEDERAL DE REFORMA AGRARIA). El artículo 33 del Código Agrario y su correlativo artículo 8o. de la Ley Federal de Reforma Agraria, deben interpretarse en el sentido de que las resoluciones definitivas en materia agraria dictadas por el presidente de la República, entre las que se encuentran las emitidas respecto al reconocimiento o ubicación de la propiedad inafectable, en ningún caso pueden modificarse por autoridad u órgano administrativo alguno, concretamente agrario; es decir, que son inmodificables en la esfera administrativa por las autoridades agrarias inferiores; pero de ahí no se sigue que en el caso de que los beneficiarios del certificado de inafectabilidad no satisfagan los requisitos legales que deben cumplirse conforme a la legislación agraria, el propio presidente de la República, como suprema autoridad agraria, esté impedido para dictar otra resolución en que modifique, o deje sin efecto, su propia resolución según de desprende de una interpretación sistemática del contenido de los artículos 27, fracción XIII, de la Constitución Política, y 33, 63, 104, 106, 292, 293, 294 y demás relativos del Código Agrario abrogado, cuyo contenido corresponde a los artículos 8o., 209, 249, 250, 350 y siguientes de la nueva Ley Federal de Reforma Agraria vigente.

68. Por otra parte, respecto al requisito establecido en el artículo 252 de la Ley Federal de la Reforma Agraria, se aprecia que de la investigación practicada a dicho predio, los antecedentes registrales del predio que nos atañe, se remontan al veintisiete de enero de mil novecientos treinta y uno, es decir, ya se encontraba inscrito en el Registro Público de la Propiedad antes de que se realizara la solicitud por parte del grupo petionario (dos de septiembre de mil novecientos cincuenta y ocho, publicada en el Periódico Oficial del estado el uno de junio de mil novecientos cincuenta y nueve), si bien es cierto que con posterioridad a la fecha de su publicación se realizaron las siguientes transmisiones por sucesión y ventas:

Propietarios	Testimonio Notarial	Predio	Acto Jurídico
María Cristina Muñoz Gonzalez con el consentimiento de su esposo el señor Álvaro Muñoz González, representados por Mariano Muñoz González vende a Antonio Espino Mora	Por escritura No. 42,683 realizada ante la Notaria No. 54	predio con una superficie de 400-00-00 has del predio "Santa Ana" fracción V	Compraventa del predio con una superficie de 400-00-00 has
Ana María Noemi Barreiro Cónyuge supérstite de Antonio Espino Mora	Por escritura celebrada ante el Notario No. 13 en Tlanepantla Estado México	Predio "Santa Ana" fracción V	Se disolvió y liquidó la sociedad conyugal y se adjudicó por herencia el 50%
Señora Addel Bolhesen Ramírez en su carácter de única universal hereda de Ana María Noemi Barreiro Ortigoza viuda de Espino	Por escritura 20,904 de fecha 19 de diciembre de 2001, otorgada ante el Notario Público 13 en el Distrito Judicial de Tlanepantla, Estado de México	predio con una superficie de 400-00-00 has del predio "Santa Ana" fracción V	La Sra. Addel Bolhesen Ramírez acepta en sus términos la herencia

Vendedora Addel Bolhensen vende a la empresa denominada "Paraíso Arcos del Sitio S.A. de C.V.	Escritura Pública 15,759 de fecha diez de septiembre de 2003	predio de una superficie de 400-00-00 has del predio "Santa Ana" fracción V	Se celebró contrato de compraventa en su carácter de única y universal heredera y albacea de la sucesión a bienes de la señora Ana María Noemi Barreiro a favor de la empresa "Paraíso Arcos del Sitio", S.A. de C.V.
Persona moral "Hermes Edificaciones y Construcciones" S.A. de C.V. como fideicomisarios y como Institución fiduciaria Banco Interacciones S.A de C.V	Escritura 15762 ante el Notario Público No. 88 del Estado de México se constituyó el Fideicomiso de Administración y Fuente de Pago identificado con el número "1590"	Predio "Santa Ana" fracción V, con una superficie de 400-00-00 has	El actual titular es el Fideicomiso de Administración y Fuente de pago "1590"

69. Cabe mencionar que por escritura pública 21, 996 de quince de octubre de dos mil cuatro, otorgada ante el Notario Público número 88 del Estado de México, se modificó el contrato de fideicomiso; posteriormente al liquidarse la fiduciaria Banco Interacciones S.A. de C.V. quedó como causahabiente del fideicomiso Banco Mercantil del Norte, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte; carácter que le fue reconocido en auto de treinta de marzo de dos mil veintitrés.

70. De esta manera es que dichos actos jurídicos, surten plenos efectos, toda vez que el predio por las afectaciones que sufrió quedó establecido como pequeña propiedad. Resulta aplicable la tesis que aparece en el Semanario Judicial de la Federación, Volumen 217-228, Tercera Parte, pág. 50, Séptima Época, que es del rubro y contenido siguiente:

“AGRARIO. TRANSMISION DE PREDIOS INAFECTABLES. PRODUCE EFECTOS JURIDICOS EN MATERIA AGRARIA, AUN CUANDO LA VENTA RELATIVA SEA POSTERIOR A LA FECHA DE PUBLICACION DE UNA SOLICITUD AGRARIA. El artículo 210, fracción I, de la Ley Federal de Reforma Agraria establece que no producirá efectos la división y el fraccionamiento, así como la transmisión íntegra, por cualquier título, de predios afectables, cuando se realicen con posterioridad a la fecha de publicación de la solicitud de restitución, ampliación, dotación, ni de las relativas a nuevos centros de población en las que se señalen los predios afectables; por tanto, cuando se transmite un predio que es inafectable, por su extensión, en términos de lo dispuesto por el artículo 249 de dicha ley, no resulta aplicable lo establecido en aquel precepto, y, por lo mismo, tal transmisión surte efectos en materia agraria, aun cuando se hubiere realizado con posterioridad a la fecha de publicación de la solicitud agraria correspondiente.” (Subrayado propio)

71. En cuanto a lo exigido por el artículo 251 de la Ley Federal de la Reforma Agraria, queda acreditado que fue a partir del año de mil novecientos noventa y ocho, que la sucesión de Ana María Noemi Barreiro Ortigoza, con motivo del despojo realizado por campesinos del grupo solicitante, tal y como se desprende de lo manifestado en la averiguación previa número 180/2003, perdió la posesión de la superficie objeto de la presente acción, misma que con posterioridad fue legalizada por el mandamiento del gobernador de fecha diecinueve de octubre de dos mil diez y ejecutado el diecinueve de agosto de dos mil trece; documentales que fueron analizadas en párrafos precedentes y con las que se acredita que ha existido y existe causa de fuerza mayor que ha impedido en un primer momento que la sucesión de Ana María Noemi Barreiro Ortigoza y haya ejercido actos de dominio, circunstancia que ha prevalecido hasta el actual propietario, quien también se ha visto impedido para explotarlo.

72. En ese contexto, y considerando que los solicitantes de la segunda ampliación de ejido del poblado denominado “San José Piedra Gorda”, municipio de Tepeji del Río, estado de Hidalgo, se encuentran en posesión de la superficie de 328-21-72 hectáreas del predio denominado “quinta fracción de la Ex Hacienda la Concepción”, derivado de la ejecución del mandamiento del gobernador del estado de Hidalgo de diecinueve de octubre de dos mil diez, ejecutado el diecinueve de agosto de dos mil trece, siendo que en el presente caso resulta inafectable esa superficie, pero la cual se encuentra en posesión del núcleo gestor a resultados del fallo gubernamental local mencionado, por lo que procede es que, al amparo del mencionado artículo 309 de la ley derogada, la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, negocie con el actual propietario del predio la compra del mismo en favor de los campesinos, de no conseguirlo, a localizar en su favor, con prelación a los demás núcleos o grupos de población otras tierras de semejante calidad y extensión a las cuales trasladar a los campesinos afectados, preferentemente en la misma localidad en el término que establece el artículo 309 de la Ley Federal de la Reforma Agraria.

73. Por tanto, resulta procedente la solicitud de segunda ampliación de ejido del poblado “San José Piedra Gorda” y negar la dotación de la superficie de 328-21-72 hectáreas, del predio denominado “Quinta fracción de la Ex Hacienda La Concepción”, al no ser afectable en términos de lo dispuesto en el artículo 251 de la Ley Federal de Reforma Agraria.

74. En ese contexto, procede modificar el mandamiento del Gobernador del estado de Hidalgo de diecinueve de octubre de dos mil diez, en cuanto a la superficie concedida en provisional.

75. Por lo expuesto y fundado, con apoyo además en la fracción XIX del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 43 y 189 de la Ley Agraria; 1o., 7o. y cuarto transitorio, fracción II de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios; se

RESUELVE:

PRIMERO.- Es procedente la acción de segunda ampliación de ejido, promovida por un grupo de campesinos del poblado denominado “San José Piedra Gorda”, Municipio de Tepeji del Río, estado de Hidalgo.

SEGUNDO.- Es de negarse y se niega la dotación, por concepto de segunda ampliación de ejido al poblado denominado San José Piedra Gorda, municipio Tepeji del Río, estado de Hidalgo, respecto de una superficie de 328-21-72 hectáreas, del predio denominado “Quinta fracción de La Ex Hacienda la Concepción”, al no ser afectable en términos de lo dispuesto en el artículo 251 de la Ley Federal de Reforma Agraria.

TERCERO.- Se modifica el mandamiento del Gobernador del estado de Hidalgo de diecinueve de octubre de dos mil diez, en cuanto a la superficie concedida en provisional.

CUARTO.- La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 309 de la derogada Ley Federal de Reforma Agraria, deberá negociar con la entidad propietaria de la superficie referida en el resolutivo segundo de este fallo, la compra en favor de los campesinos solicitantes en esta acción agraria, de la superficie que se encuentran ocupando; y de no conseguirlo, a localizar en su favor, con prelación a los demás núcleos o grupos de población, otras tierras de semejante calidad o extensión a las cuales trasladarlos, preferentemente en la misma entidad y dentro de un plazo que no exceda de duplicar el señalado en los artículos 302 y 303 de la Ley Federal de Reforma Agraria.

QUINTO.- Publíquense esta sentencia en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Gobierno del estado de Hidalgo; los puntos resolutivos de la misma en el Boletín Judicial Agrario; inscribábase en el Registro Público de la Propiedad correspondiente; asimismo, inscribábase en el Registro Agrario Nacional.

SEXTO.- Notifíquese a los interesados; comuníquese al Gobernador del estado de Hidalgo, a la Procuraduría Agraria y a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, por conducto de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización; en su oportunidad, archívese el expediente como asunto concluido.

Así, por unanimidad de votos, lo resolvió el Pleno del Tribunal Superior Agrario; firman las Magistradas Numerarias Licenciada Maribel Concepción Méndez de Lara, Licenciada Claudia Dinorah Velázquez González, y la Magistrada Supernumeraria, Licenciada Carmen Laura López Almaraz, quien suple ausencia de Titular de Magistratura Numeraria en términos del artículo 3º, párrafo cuarto, de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, ante el Secretario General de Acuerdos, quien autoriza y da fe.

Magistrada Presidenta, Lic. **Maribel Concepción Méndez de Lara.**- Rúbrica.- Magistradas: Lic. **Claudia Dinorah Velázquez González**, Lic. **Carmen Laura López Almaraz.**- Rúbricas.- Secretario General de Acuerdos, Lic. **Eugenio Armenta Ayala.**- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

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
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado del Vigésimo Quinto Circuito,
con residencia en Durango, Dgo.
EDICTO

Constructora de los Trabajadores Mexicanos,
Sociedad Anónima de Capital Variable.
Organización Costa, Sociedad Anónima de Capital Variable.
Banco del Centro, Sociedad Anónima.

En los autos del juicio de amparo directo 512/2023, promovido por Óscar Saucedo Arambula, contra la sentencia dictada por la Sala Civil Colegiada del Tribunal Superior de Justicia del Estado, en los autos del toca 271CC/2022, por ignorarse su domicilio, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo, de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, se ordenó emplazarlos por este medio como terceros interesados. Se les hace saber que deberán presentarse ante este Tribunal dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a hacer valer sus derechos. En el entendido que transcurrido dicho término sin que comparezcan por medio de representante, se seguirá el juicio haciéndoseles las ulteriores notificaciones por medio de lista de acuerdos. Asimismo, se hace de su conocimiento que está a su disposición en la Secretaría de este Primer Tribunal Colegiado de Circuito la copia correspondiente a la demanda de amparo.

Durango, Durango, a veintisiete de noviembre de dos mil veintitrés.
Secretaría de Acuerdos
Licenciada Elva del Carmen Rodríguez Hernández.
Rúbrica.

(R.- 546542)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Sonora,
con sede en Hermosillo
EDICTO

Tercero Interesada: **Tania Mackelligan Ramos;**

En juicio de amparo **1300/2023** y su acumulado **1377/2023**, promovidos por **Victor Hugo O'Farril Ávila**, por conducto de su apoderado Rubén Molina López y **Antonio Gutiérrez Camarena**, por conducto de su apoderado Oscar Raúl Rojas Villalobos, contra actos del **Tribunal Unitario Agrario del Distrito 28, en el Estado de Sonora**, consistente en la resolución de doce de julio de dos mil veintitrés, dictada dentro del juicio laboral 21/2018; por desconocerse el domicilio de la tercero interesada, se ordena su emplazamiento por edictos, para que en el término de treinta días señale domicilio en esta ciudad donde recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo en el plazo, se harán por lista, acorde al artículo 26, fracción III, de Ley de Amparo; la copia de demanda de amparo está en este Juzgado.

Hermosillo, Sonora, 30 de noviembre de 2023
Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Sonora
José Alberto Garavito Navarro
Rúbrica.

(R.- 546700)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito
Zapopan, Jalisco
EDICTOS

En el **Amparo Directo 494/2023**, del índice del Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito, promovido por **PATRIA ESTELA RAMÍREZ LÓPEZ**, reclamando de la **Tercera Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado**, la resolución dictada el **veintiuno de junio de dos mil veintitrés**, en el **toca 321/2023**; se ordenó emplazar por este medio a la parte **tercera interesada** sucesión a bienes de **RAMÓN HERNÁNDEZ NAVARRO**, por conducto de su albacea **MARÍA ALICIA KASTEN CRUZ**; quien deberá comparecer a este tribunal, a deducir sus derechos, dentro del plazo de treinta días hábiles, contado a partir del siguiente al de la última publicación, apercibida que de no hacerlo, las notificaciones posteriores, incluso las de carácter personal, se harán por medio de lista; quedan copias de la demanda a su disposición en este órgano federal.

Para su publicación en días hábiles, por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico Excélsior.

Zapopan, Jalisco, 29 de noviembre de 2023.
Secretaria del Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito,
ubicado en Anillo Periférico Poniente 7727, edificio XB, piso 6, Fraccionamiento Ciudad Judicial,
en el Municipio de Zapopan, Jalisco, C.P. 45010.
Lic. Aída Azucena Castañeda Franco.
Rúbrica.

(R.- 546798)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado
San Luis Potosí, S.L.P.
Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación
Calle Palmira 905, Ala B, Cuarto Piso, Col. Desarrollos del Pedregal, CP. 78295.
San Luis Potosí, S.L.P. <http://www.cjf.gob.mx/> correo electrónico: 4jdo9cto@correo.cjf.gob.mx
EDICTO

En cumplimiento a lo ordenado en proveído de catorce de diciembre de dos mil veintitrés, dictado en el juicio de amparo 690/2023-VI, promovido por Alfredo Murguía Berthier, en su carácter de apoderado legal para pleitos y cobranzas de la sociedad mercantil denominada INALTUM CAPITAL CONSULTIN, Sociedad Anónima de Capital Variable contra actos de la Sala de Circuito Zona Centro de Culiacán, Sinaloa

y otras autoridades, de acuerdo a lo dispuesto en la fracción III, inciso b), segundo párrafo, del artículo 27 de la Ley de Amparo, se emplaza a los terceros interesados Mauricio Peña Garavito, Gustavo Pérez Feregrino y Emilio Gerardo Hernández Guzmán, los cuales deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, para lo cual, se procede a hacer una relación sucinta de la demanda de garantías con que se formó este juicio, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, en los términos siguientes: El presente juicio lo promueve Alfredo Murguía Berthier, en su carácter de apoderado legal para pleitos y cobranzas de la sociedad mercantil denominada INALTUM CAPITAL CONSULTIN, Sociedad Anónima de Capital Variable contra actos de la Sala de Circuito Zona Centro de Culiacán, Sinaloa y otras autoridades de quienes reclama la resolución dictada el veintiocho de abril de dos mil veintitrés por la Sala de Circuito Zona Centro de Culiacán, Sinaloa mediante la cual confirmó el auto por el que se decretó la medida cautelar consistente en la inscripción preventivamente la demanda inicial en el inmueble identificado con el folio real R13- 046742 inscrito en la oficina del Décimo Tercer Distrito Judicial del Instituto Catastral en San María del Río, San Luis Potosí.

Se hace saber por este medio a Mauricio Peña Garavito, Gustavo Pérez Feregrino y Emilio Gerardo Hernández Guzmán, que deberán presentarse ante este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado, dentro del término de treinta días contado a partir del siguiente al de la última publicación; haciéndose saber que queda a su disposición en la secretaría de este juzgado copia de la demanda de amparo y que, en caso de no comparecer, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le practicarán por medio de lista que se fije en los estados de este tribunal.

San Luis Potosí, S.L.P., 14 de diciembre de 2023.
Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado

Ana Karen Ibarra López

Rúbrica.

(R.- 546916)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito
Juzgado Cuarto 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
Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, calle Eduardo Molina No. 2,
Acceso 2, piso 1. Col. Del Parque, Ciudad de México, C.P. 15960

EDICTO

EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS

DEMANDADA: EDIFICACIONES LEYCAR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, POR CONDUCTO DE SUS APODERADOS O REPRESENTANTES LEGALES.

En el lugar en que se encuentren, hago saber a Ustedes que: en los autos del **juicio oral mercantil 106/2022-IV**, del índice de este Juzgado Cuarto 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, **promovido por PUENTE CALINDA, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable**, por conducto de su apoderado **Salvador García Luque**, se le señaló como demandada y, toda vez que **por acuerdo de veintisiete de noviembre de dos mil veintitrés, se ordenó su emplazamiento por medio de edictos**, que deberán publicarse por tres veces consecutivas, en un periódico de circulación amplia y de cobertura nacional, y uno diverso de circulación local correspondiente a esta entidad federativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1068 y 1070 del Código de Comercio, así como el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se les hace saber que podrán presentarse ante este Juzgado, dentro del término de **TREINTA DÍAS**, contado a partir del día siguiente al en que surta efectos la última publicación del edicto, a efecto de dar contestación a la demanda y

a oponer las excepciones y defensas que tuvieran, con el **apercibimiento** que de no comparecer por escrito, se procederá en términos de lo dispuesto en los artículos 1069, 1390 Bis 16 y 1390 Bis 20 de la legislación mercantil y, se proseguirá el juicio en todas sus etapas, teniéndose por precluidos los derechos que debió hacer valer; por lo que quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado Federal copia simple de la demanda y de los documentos base de la acción.

De igual forma, se le requiere para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, con independencia de que las notificaciones dentro del presente asunto se harán siguiendo las reglas del numeral 1390 Bis 10 del Código de Comercio; asimismo se les informa que podrán solicitar acceso al expediente electrónico, así como la realización de notificaciones vía electrónica, y presentar promociones con su Firma Electrónica a través del Portal de Servicios en Línea del Poder Judicial de la Federación, y se les exhorta para que transiten a la modalidad de juicio en línea. Por último, se les informa que en el **juicio oral mercantil 106/2022-IV** la parte actora le demanda las siguientes **prestaciones**:

I. PRESTACIONES

A. La Declaración Judicial que se sirva hacer su Señoría consistente en que **EDIFICACIONES LEYCAR, S.A. DE C.V.**, incumplió con las obligaciones a su cargo derivadas del Contrato CO-0181 de servicios profesionales especializados para la ejecución de trabajos, formación bases para pavimentos, pendientados y ejecución de muros perimetrales celebrado entre Puente Calinda y Edificaciones Leycar a llevarse a cabo en la construcción de un Hotel Breathless en Zona Hotelera de Cancún celebrado el 12 de octubre de 2020 entre la misma y **Puente Calinda**, específicamente su obligación de no suspender los trabajos amparados por el mismo Contrato, de conformidad con la cláusula décimo séptima último párrafo, y la cláusula vigésimo primera inciso 2) de dicho contrato.

B. La declaración judicial que se sirva realizar su Señoría de **rescisión** del Contrato CO-0181 de servicios profesionales especializados para la ejecución de trabajos, formación bases para pavimentos, pendientados y ejecución de muros perimetrales celebrado entre Puente Calinda y Edificaciones Leycar a llevarse a cabo en la construcción de un Hotel Breathless en Zona Hotelera de Cancún por haberse actualizado por parte de **EDIFICACIONES LEYCAR, S.A. DE C.V.**, el incumplimiento previsto en el inciso 2) de la cláusula vigésimo primera del Contrato, consistente en la suspensión injustificada de los trabajos y al haberse seguido el procedimiento de rescisión previsto en la cláusula vigésimo segunda del mismo contrato.

C. *La condena a EDIFICACIONES LEYCAR, S.A. DE C.V., a restituir a Puente Calinda, S. de R.L. de C.V., la cantidad de \$764,338.67 (SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS 67/100 M.N.) por concepto de anticipo no amortizado del Contrato*”.

D. El pago de la cantidad de **\$577,356.06 (QUINIENTOS SETENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS 06/100 M.N.)** por concepto de **pena convencional** a cargo de **EDIFICACIONES LEYCAR, S.A. DE C.V.** al haber incumplido sus obligaciones previstas en el Contrato CO-0181 de servicios profesionales especializados para la ejecución de trabajos, formación bases para pavimentos, pendientados y ejecución de muros perimetrales celebrado entre Puente Calinda y Edificaciones Leycar a llevarse a cabo en la construcción de un Hotel Breathless en Zona Hotelera de Cancún, al haber suspendido injustificadamente los trabajos, de conformidad con la cláusula vigésima inciso e) del mismo Contrato, consistente en el 10% del monto total del Contrato.

E. El pago de los intereses moratorios derivado de la abstención por parte de **EDIFICACIONES LEYCAR, S.A. DE C.V.**, de restituir a mi representada el concepto de anticipo no amortizado del Contrato.

F. El pago de los **gastos y costas** que se originen en el presente procedimiento

Atentamente

Ciudad de México, veintisiete de noviembre de dos mil veintitrés.

Juez Cuarto 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.

Lic. Arnulfo Moreno Flores.

Rúbrica.

(R.- 546731)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México
EDICTO

En el juicio de amparo directo D.P. 330/2023-V, promovido por Emmanuel Arturo Hernández Fabela, contra la sentencia de cinco de diciembre de dos mil veintidós, dictada en el toca 441/2022, por el Primer Tribunal de Alzada en Materia Penal de Texcoco, del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, en virtud que no se ha emplazado a la tercera interesada Roxana Muñoz García, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, emplácese a juicio a la citada tercera interesada, publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días naturales en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana el presente edicto; haciéndole saber que deberá presentarse en el término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibido que de no comparecer en este juicio, las subsecuente notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado de Circuito.

Atentamente
Secretaria de Acuerdos
Lic. Guadalupe Margarita Reyes Carmona
Rúbrica.

(R.- 546841)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo D.P. 22/2023-II, promovido por Pablo Isaac Pastrana Velázquez, contra la sentencia de veintiocho de junio de dos mil veintiuno, dictada por el Segundo Tribunal de Alzada en Materia Penal de Texcoco, del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, en los autos del toca 168/2021, de su índice, en virtud de que no se ha emplazado al tercero interesado, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, emplácese a juicio al tercero interesado Leticia Cruz Villa, publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días naturales en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana el citado edicto; haciéndole saber a la parte tercera interesada que deberá presentarse en el término de TREINTA DÍAS, contado a partir del día siguiente al de la última publicación; apercibido que de no comparecer en este juicio, las subsecuente notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado.

Atentamente.
Secretaria de Acuerdos
Lic. Guadalupe Margarita Reyes Carmona
Rúbrica.

(R.- 546844)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito
Juzgado Noveno de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México
EDICTO: EMPLAZAMIENTO DEL TERCERO INTERESADO

RG Kumay, S.A. de C.V.

En el juicio de amparo **2526/2023-II**, promovido por Irma Zerelda Aguilar Melo, contra la Junta Especial "C" (antes Número Cinco) de la Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México, consistente en la resolución de veintiocho de junio de dos mil veintitrés, dictado en el expediente laboral **634/2013**, señalando como tercero interesado a RG Kumay, S.A. de C.V., y al desconocerse su domicilio, el cinco de diciembre de dos mil veintitrés, se ordenó su emplazamiento por 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 en la República Mexicana, se les hace saber que deben presentarse dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación de tales edictos, ante este juzgado a hacer valer su derecho y señalar domicilio

para recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se les harán por lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este Órgano Jurisdiccional copia simple de la demanda de amparo, y auto admisorio.

Ciudad de México, cinco de diciembre de dos mil veintitrés.
Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México.
Licenciada Christian del Rosario Salinas Álvarez.
Rúbrica.

(R.- 546848)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México
EDICTO

En el juicio de amparo directo D.P. 325/2023-V, promovido por Armando Sánchez Bernal, contra la sentencia de veintiuno de enero de dos mil veintidós, dictada en el toca 498/2021, por el Tercer Tribunal de Alzada en Materia Penal de Texcoco, del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, en virtud que no se ha emplazado al tercero interesado Filiberto Valencia Miranda, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, emplácese a juicio al citado tercero interesado, publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días naturales en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana el presente edicto; haciéndole saber que deberá presentarse en el término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibido que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado de Circuito.

Atentamente
Secretaria de Acuerdos
Lic. Guadalupe Margarita Reyes Carmona
Rúbrica.

(R.- 546851)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO

AL MARGEN EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN JUZGADO DÉCIMO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO

EN LOS AUTOS DEL **PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE DECLARACIÓN ESPECIAL DE AUSENCIA PARA PERSONAS DESAPARECIDAS 258/2023-A**, PROMOVIDO POR YOLANDA HERNÁNDEZ GAONA, EN SU CARÁCTER DE ASESORA JURÍDICA FEDERAL ADSCRITA A LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS Y QUIEN SE OSTENTA REPRESENTANTE DE LOS FAMILIARES DEL DESAPARECIDO MARIO ROJAS RIVERA, EL DÍA DE HOY SE DICTÓ UN ACUERDO QUE A LA LETRA DICE:

“Ciudad de México, once de diciembre de dos mil veintitrés.

...

“Visto nuevamente el escrito de cuenta signado por Yolanda Hernández Gaona, en su carácter de Asesora Jurídica Federal adscrita a la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas y quien se ostenta representante de los familiares del desaparecido Mario Rojas Rivera, atento a su contenido se provee:

*Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 7, 14, 15, 16 y 17 y demás relativos a la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas y 70 del Código Federal de Procedimientos Civiles, **SE ADMITE** a trámite la solicitud de que se trata promovida por Yolanda Hernández Gaona, en su carácter de Asesora Jurídica Federal adscrita a la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas y quien se ostenta representante de los familiares del desaparecido Mario Rojas Rivera.*

Toda vez que el artículo 4, de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas, fracción VII, dispone:

“Artículo 4.- Las acciones, medidas y procedimientos establecidos en esta Ley se rigen por los principios siguientes:

(...)

VII. *Máxima Protección.* Las autoridades deben velar por la aplicación y el cumplimiento de las medidas apropiadas para asegurar la protección más amplia a la Persona Desaparecida y a sus Familiares o a quien tenga un interés jurídico en la Declaración Especial de Ausencia. El Órgano Jurisdiccional que conozca de un procedimiento de Declaración Especial de Ausencia debe suplir la deficiencia de los planteamientos consignados en la solicitud.”

Del precepto anterior, se advierte que este Juzgado de Distrito, se encuentra constreñido a suplir las deficiencias que obren en el planteamiento de la presente demanda, a efecto de asegurar la protección más amplia a la persona desaparecida y a sus Familiares o a quien tenga un interés jurídico en la Declaración Especial de Ausencia.

En tales circunstancias, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas, requiérasele a la **Agente del Ministerio Público Federal, adscrita a la Fiscalía Especializada en Investigación de Delitos de Desaparición Forzada de la Fiscalía General de la Republica**, para que dentro del término de **cinco días** contados a partir de que sea notificada del presente proveído, remita copia certificada de la carpeta de investigación FEIDDF-GRO/0000520/2020, iniciada por Guadalupe Monserrat Ramírez Santarosa, esposa del presunto desaparecido Mario Rojas Rivera.

Asimismo, de conformidad a lo establecido en el citado numeral gírese oficio a: **1 Comisión Nacional de Búsqueda de Personas, y 2 .- Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas.**

A efecto de que remitan la información pertinente que obre en sus expedientes, en copia certificada, respecto de la persona desaparecida de nombre de Mario Rojas Rivera, lo que deberán hacer en el término de **cinco días hábiles**, contados a partir de que reciban el presente requerimiento.

Lo anterior, bajo el apercibimiento para las requeridas, que de no desahogar el presente requerimiento, dentro del término concedido, o en su caso informen la imposibilidad que tengan para ello, con fundamento a lo establecido en el artículo 59, fracción I, del Código Federal de Procedimientos Civiles, se le impondrá una multa por el equivalente a **sesenta días del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización**, vigente a la fecha que en su caso se ordene hacer efectiva tal medida, en términos de los artículos Primero, Segundo y tercero transitorios, del Derecho porque se declararon reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de desindexación del salario mínimo; publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el veintisiete de enero de dos mil dieciséis.

Por otra parte, con fundamento en el artículo 17 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas, procédase a llamar a juicio a cualquier persona que tenga interés jurídico en el procedimiento de Declaración Especial de Ausencia en que se actúa, por medio de **EDICTOS**.

En ese orden, gírese oficio al Diario Oficial de la Federación, a efecto de que realice la publicación del edicto correspondiente, que deberá hacer de forma gratuita, como lo dispone el artículo 19-B2, de la Ley Federal de Derechos. Los edictos deberán publicarse por tres veces, con intervalos de una semana, en el Diario Oficial de la Federación, para los efectos legales a que haya lugar.

Fíjense los edictos respectivos en la página electrónica del Poder Judicial de la Federación y en la Gaceta de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas, a que hace referencia el artículo 17 de la ley aplicable.

Para lo cual, gírense los oficios respectivos, para hacerles llegar el edicto que se elabore y realicen la publicación correspondiente, con la finalidad de llamar a cualquier persona que tenga interés jurídico en el procedimiento que nos ocupa.

...

NOTIFÍQUESE.

Así lo proveyó y firma **el licenciado Eduardo León Sandoval**, Juez Décimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, ante la licenciada **Martha Patricia Guzmán Valentín**, Secretaria con quien actúa y da fe.

ATENTAMENTE.

Ciudad de México, 11 de noviembre de 2023.

Atentamente

Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Lic. Martha Patricia Guzmán Valentín.

Rúbrica.

(E.- 000472)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
“2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”
EDICTO

En los autos del juicio de amparo indirecto **579/2023-IV**, del índice del **Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**, promovido por Gabriel Rodríguez Hernández, , en el cual reclama la resolución de **veintiséis de abril de dos mil veintitrés** emitida por la Segunda Sala Familiar del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México en el toca 499/2023/11, que confirmó la diversa del juez que decretó la reducción de la pensión alimenticia de agosto de dos mil siete en favor de sus acreedores alimentarios y su ejecución; y ante la imposibilidad de llamar a los **terceros interesados** Gabriel y Enrique, ambos de apellidos Rodríguez Mathieu, se ordenó su emplazamiento por medio de **EDICTOS**, los que deberán publicarse en el **Diario Oficial de la Federación** y en un periódico de circulación nacional por **tres veces, de siete en siete días**, apercibiéndolos que tiene el plazo de **treinta días** contados a partir del siguiente al de la última publicación, para comparecer a este juicio, quedando a su disposición en el local de este juzgado copia de la demanda de amparo, auto admisorio, además del acuerdo de seis de diciembre de dos mil veintitrés, en el que se ordenó su emplazamiento por edictos; también que de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la jurisdicción de este órgano federal o de no comparecer, al omiso las subsecuentes notificaciones se le harán por medio de **lista**.

Ciudad de México, 06 de diciembre 2023.
El Secretario del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
José Nahúm Barrios García
Rúbrica.

(R.- 546919)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana
“2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”
PUBLICACIÓN DE SANCIÓN.

El dieciocho de diciembre de dos mil veintitrés, en el expediente administrativo número DGSP/DELC/PAS/086/2023, que obra en los archivos de la Dirección General de Seguridad Privada, se impuso a la prestadora de servicios de seguridad privada **SYSPRO INTERNACIONAL, S.A. DE C.V.** con número de revalidación de autorización DGSP/194-08/1207 y domicilio ubicado en SOFOCLES NUM. 141, COL. PALMAS POLANCO, C.P. 11560, MIGUEL HIDALGO, CIUDAD DE MEXICO la siguiente sanción:

AMONESTACIÓN con difusión pública en la página de internet de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana por no acreditar la prestación de los servicios de seguridad privada en los términos y condiciones establecidos en la autorización; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 fracción I de la Ley Federal de Seguridad Privada toda vez que, **a) omitió** informar o actualizar el estatus de su personal administrativo y directivo, sin embargo **subsana** posterior a la visita de verificación y anterior al presente procedimiento administrativo.

Así lo resolvió y firma el Director General de Seguridad Privada, de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

Ciudad de México, a 27 de diciembre de 2023
Mtro. José Antonio Escobar Plata
Rúbrica.

(R.- 546914)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana
“2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”
PUBLICACIÓN DE SANCIONES

El cuatro de septiembre de dos mil veintitrés, en el expediente administrativo número **DGSP/DELC/PAS/038/2023**, que obra en los archivos de la Dirección General de Seguridad Privada, se impuso a la prestadora de servicios de seguridad privada **KUAKTUS SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.**, con número de Revalidación de autorización **DGSP/232-20/4106** y domicilio ubicado en **SAGITARIO NUM. 69, COL. PRADO CHURUBUSCO, C.P. 04230, COYOACAN, CIUDAD DE MEXICO**, las siguientes sanciones:

1) AMONESTACIÓN con difusión pública en la página de internet de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, prevista en el artículo 42 fracción I de la Ley Federal de Seguridad Privada y 60 fracción I de su Reglamento, y **2) MULTA** de mil quinientas Unidades de Medida y Actualización (UMA), prevista en el artículo 42 fracción II de la Ley Federal de Seguridad Privada, vigentes en el año de la comisión de la infracción (2023), consistente en **\$103.74 (ciento tres pesos 74/100 M.N.)**, dando un total de

\$155,610.00 (ciento cincuenta y cinco mil seiscientos diez pesos 00/100 M.N.), de conformidad con lo establecido en la Ley para determinar el valor de la Unidad de Medida y Actualización y el artículo 42 fracciones I y II de la Ley Federal de Seguridad Privada. Lo anterior, porque **omitió** actualizar el cambio de domicilio de su oficina matriz en el Registro Nacional de Empresas, Personal y Equipo de Seguridad Privada, en consecuencia, se configuró la oposición a la práctica de una visita de verificación porque no atendió el citatorio para tal efecto, sin embargo, **subsana** la actualización correspondiente al cambio de su domicilio matriz dentro del procedimiento sancionador, es decir, posterior a la fecha en que el personal de esta autoridad se constituyó en el domicilio a efecto de practicar una visita de verificación, por lo que incumple con los artículos 12 fracción IV, 13, 32 fracciones V y XXV de la Ley Federal de Seguridad Privada y 53 fracción I de su Reglamento.

Así lo resolvió y firma el Director General de Seguridad Privada, de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

Ciudad de México, a 14 de septiembre de 2023

Mtro. José Antonio Escobar Plata

Rúbrica.

(R.- 546922)

Estados Unidos Mexicanos

Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual

Expediente: 1034/23-EPI-01-4

Actor: David's Bridal, Llc.

"EDICTO"

VÍCTOR DAVID SALOMÓN ROSADO

En los autos del juicio contencioso administrativo número **1034/23-EPI-01-4**, promovido por **DAVID'S BRIDALL, LLC**, a través de su representante legal, contra la resolución contenida en el oficio con número de código de barras 20230805378, de veinticinco de mayo de dos mil veintitrés, en la que, la **Coordinadora Departamental de Conservación de Derechos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial**, resolvió negar el registro de la marca DAVID'S tramitado en el expediente número **2701335**, se ordenó emplazar al tercero interesado **Víctor David Salomón Rosado**, al juicio antes señalado al ser titular del registro de la marca **747680**, por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo, 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, para lo cual, se le hace saber que tiene el término de **treinta días** contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del edicto ordenado, para que comparezca en esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en el domicilio ubicado en Avenida México, número 710, Colonia San Jerónimo Lídice, Alcaldía Magdalena Contreras, Ciudad de México, Código Postal 10200, apercibido que en caso contrario, las siguientes notificaciones se realizarán por boletín jurisdiccional, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el 67 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de la elección de la parte actora.

Ciudad de México, a 03 de noviembre de 2023.

El Magistrado Instructor de la Ponencia I de la Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Mag. Héctor Francisco Fernández Cruz.

Rúbrica.

El Secretario de Acuerdos.

Lic. José Luis Pinacho Guadarrama.

Rúbrica.

(R.- 546709)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A)
QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 170

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas 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 y 92 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 2012 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, emiten la siguiente: CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a todo interesado que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en los siguientes puestos vacantes de la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Subdirector Consultivo		Código de Puesto 06-C00-3-M2C016P-0000465-E-C-A
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$51,627.00 (Cincuenta y un mil seiscientos veintisiete pesos 00/100 M.N.) mensual		
Adscripción del Puesto	Director Consultivo	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Coordinar la elaboración de los proyectos de resoluciones a las consultas en materia jurídica y de delitos, tanto internas como externas, para supervisar que dichos proyectos reúnan los requisitos de fundamentación y motivación que todo acto de autoridad debe contar. 2. Revisar que los proyectos de resoluciones de las autorizaciones a cargo de la Junta de Gobierno así como de aquellas que la LISF encomiende al Presidente de la CNSF, para determinar si éstos cuentan con la fundamentación y motivación correspondiente. 3. Verificar que los proyectos normativos a ser emitidos por la CNSF, cuenten con la justificación y apego a la jerarquía normativa, así como intervenir en la generación de la manifestación de impacto regulatorio que a cada proyecto corresponda, para proponer que tanto el proyecto de referencia como su manifestación de impacto regulatorio sean enviados a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria para el mejor ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas a las áreas de la CNSF, generadoras de las normas de que se traten. 4. Implementar la atención de las solicitudes relacionadas con la inscripción y renovación de entidades del exterior, en el Registro General de Reaseguradoras Extranjeras, para general la propuesta del registro que en su oportunidad sea publicado en el Diario Oficial de la Federación. 5. Evaluar la dictaminación jurídica que realice el personal que le es adscrito, respecto del proyecto inicial o modificaciones a los estatutos sociales o contrato social que presenten las instituciones de seguros y de fianzas, así como las sociedades mutualistas de seguros, para determinar si el proyecto de resolución corresponda conforme a derecho.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho	
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro años de experiencia en: Según catálogos de Trabajaen Area de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacionales	
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	• Trabajo en equipo • Orientación a resultados	
	Capacidades Técnicas	Conforme a Temario.	

Nombre del Puesto	Subdirector de Vigilancia de Reaseguro A		Código de Puesto 06-C00-3-M2C016P-0000475-E-C-A	
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes		Una
Percepción Mensual Bruta	\$51,627.00 (Cincuenta y un mil seiscientos veintisiete pesos 00/100 M.N.) mensual			
Adscripción del Puesto	Director de Vigilancia de Reaseguro	Sede	Ciudad de México	
Funciones Principales	1. Verificar que el supervisor de reaseguro revise el comportamiento y la realización de operaciones en materia de reaseguro, reafianzamiento y otros mecanismos de transferencia de riesgos y responsabilidades de las instituciones y sociedades mutualistas de seguros, de conformidad con la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y las disposiciones de carácter general. 2. Verificar que el supervisor de reaseguro revise los límites de retención, los importes recuperables de reaseguro y el cálculo del requerimiento de capital de solvencia en coordinación con otras direcciones, así como los informes, esquemas y contratos en materia de reaseguro, reaseguro financiero, reafianzamiento y otros mecanismos de transferencia de riesgos y responsabilidades, a fin de verificar que se apeguen a lo dispuesto en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y demás disposiciones de carácter general aplicables. 3. Verificar que el supervisor de reaseguro resuelva las solicitudes de autorización que las instituciones de seguros y de fianzas presenten para realizar las operaciones de reaseguro financiero, así como supervisar que en dichas operaciones las instituciones se sujeten a la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y disposiciones de carácter general, en coordinación con la Dirección General de Supervisión Financiera, la Dirección General de Supervisión Actuarial y la Dirección General de Supervisión del Seguros de Pensiones y Salud. 4. Verificar que el supervisor de reaseguro vigile que las operaciones realizadas por las oficinas de representación de reaseguradoras extranjeras e intermediarios de reaseguro se apeguen a la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y demás disposiciones jurídicas aplicables, que el supervisor revise que las instituciones y sociedades mutualistas de seguros utilicen reaseguradoras extranjeras inscritas en el Registro General de Reaseguradoras Extranjeras e intermediarios de reaseguro autorizados por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas y que tales empresas y demás entidades sujetas a la inspección y vigilancia de dicha Comisión, hayan cumplido con las observaciones derivadas de las visitas de inspección formuladas. 5. Verificar que el supervisor de reaseguro revise la revelación de información, el Sistema de Gobierno Corporativo en el ámbito de competencia de la Dirección, el establecimiento de políticas y procedimientos sobre la contratación de terceros para llevar a cabo las funciones operativas que realizan las instituciones y sociedades mutualistas de seguros, y que las intervenciones con carácter de gerencia se realicen de conformidad con Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y demás disposiciones de carácter general, así como se establezca coordinación con las delegaciones regionales respecto de las atribuciones de su competencia, conforme al Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas y demás disposiciones jurídicas aplicables. 6. Elaborará los proyectos de contrato que se realicen con motivo de las adjudicaciones con diversos proveedores 7. Instrumentar la defensa jurídica de las resoluciones que se emitan en los procedimientos administrativos de los servidores públicos de la CNSF.			

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Economía Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Contaduría Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Contaduría Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas - Actuaría
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro años de experiencia en: Según catálogos de Trabajaen Area de experiencia: Matemáticas Area de experiencia requerida: Auditoría Area de experiencia: Ciencias Económicas Area de experiencia requerida: Auditoría Area de experiencia: Ciencia Política Area de experiencia requerida: Administración Pública Area de experiencia: Ciencias Económicas Area de experiencia requerida: Contabilidad Area de experiencia: Ciencias Económicas Area de experiencia requerida: Economía General
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	- Trabajo en equipo - Orientación a resultados
	Capacidades Técnicas	Conforme a Temario.

Nombre del Puesto	Líder de Proyecto		Código de Puesto 06-C00-3-M2C015P-0000599-E-C-A
Nivel Administrativo	O33	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$36,835.00 (Treinta y seis mil ochocientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.) mensual		
Adscripción del Puesto	Subdirector de Desarrollo de Sistemas	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Desarrollar sistemas e implementar herramientas de tecnologías de la información conforme a las necesidades y prioridades establecidas por la Dirección, para contribuir al cumplimiento de las funciones del organismo. 2. Optimizar, actualizar y dar mantenimiento a los sistemas informáticos, utilizando lenguajes de programación de vanguardia tecnológica conforme a las necesidades de los usuarios para el cumplimiento de sus funciones. 3. Cumplir con los estándares de la metodología de desarrollo de sistemas y realizar las actividades definidas en las diferentes fases del ciclo de desarrollo de sistemas. 4. Realizar las pruebas unitarias de los sistemas y las herramientas enfocadas a las tecnologías de información, elaborar y mantener actualizada la documentación técnica del usuario y apoyar en la capacitación de los mismos. 5. Evaluar las soluciones tecnológicas o servicios entregados por proveedores al final del ciclo de vida de un proyecto de desarrollo para asegurar el cumplimiento de los requerimientos y aprobarlos. 6. Coadyuvar en el diseño e implementación de las soluciones tecnológicas que permitan de manera automática automatizar la entrega y análisis de la información que las instituciones y sociedades mutualistas de seguros y fianzas y demás personas supervisadas presentan ante la Comisión. 7. Conocer y cumplir con las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información al realizar las actividades de trabajo asignadas, y cooperar en la remediación de los incidentes de seguridad de la información u otras infracciones a las políticas del Sistema Institucional de Gestión de la Seguridad de la Información. 8. Elaborar investigaciones de mercado como apoyo para la integración de estudios de factibilidad preliminares al desarrollo de las diferentes aplicaciones.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Sistemas y Calidad Area de Estudio: Educación y Humanidades Carrera Genérica: Computación e Informática Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Computación e Informática Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas – Actuaría Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Computación e Informática
	Experiencia laboral	Mínimo dos años de experiencia en: Según catálogos de Trabajaen Area de experiencia: Ciencias Tecnológicas Area de experiencia requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones Area de experiencia: Ciencias Tecnológicas Area de experiencia requerida: Ingeniería de Software Area de experiencia: Ciencias Tecnológicas Area de experiencia requerida: Desarrollo de Sistemas
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	• Trabajo en equipo • Orientación a resultados
	Capacidades Técnicas	Conforme a Temario.

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Contratos de Vida y Pensiones	Código de Puesto 06-C00-3-M2C014P-0000565-E-C-A	
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$29,753.00 (Veintinueve mil setecientos cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.) mensual		
Adscripción del Puesto	Subdirector de Contratación	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Analizar que el registro de la documentación contractual que utilizan en sus operaciones las instituciones y sociedades mutualistas, y demás personas sujetas a la supervisión de esta Comisión es acorde a la normativa aplicable y, en su caso, solicitar y dar seguimiento a los planes de regularización, cuando los productos de seguros o la documentación contractual de fianzas, no se apeguen a lo previsto en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, así como las demás disposiciones reglamentarias y administrativas aplicables, con la finalidad de dar certeza a los usuarios de los servicios financieros. 2. Revisar que las solicitudes de registro de los modelos de contratos de prestación de servicios que las instituciones de seguros pretendan suscribir con una persona moral para que promuevan o comercialicen productos de seguros en términos del artículo 102 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, se apeguen a la normativa aplicable y, en su caso, ordenar modificaciones o correcciones, cuando así lo establezcan las leyes y disposiciones reglamentarias y administrativas aplicables, para brindar certeza jurídica a los usuarios de servicios financieros. 3. Tramitar el registro o renovación de los dictaminadores jurídicos, conforme a las disposiciones de carácter general que emita la Comisión en términos de los artículos 201 y 209 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para que éstos puedan dictaminar la documentación contractual correspondiente.		

	4. Analizar dentro del ámbito de competencia de la Dirección de Contratación, adscrita a la Dirección General Jurídica Consultiva y de Intermediarios, los planes de regularización y los programas de autocorrección que presenten las instituciones y sociedades mutualistas de seguros, de conformidad con la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, así como las demás disposiciones reglamentarias y administrativas aplicables para que las instituciones operen dentro del marco jurídico que les aplica. 5. Proponer de conformidad con el acuerdo delegatorio correspondiente, las sanciones previstas en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, por violaciones a dicho ordenamiento y a las disposiciones administrativas que de ella emanen, relacionadas con las atribuciones de su competencia a efecto de que operen dentro del marco jurídico que les aplica. 6. Determinar que los trámites que derivan de la normativa que emite la CNSF se apeguen a los lineamientos requeridos por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria para ser inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria con vinculación en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado. 7. Analizar las consultas, externas e internas realizadas a la Dirección de Contratación, en el ámbito de su competencia, para dar respuesta conforme a la normativa vigente aplicable.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho
	Experiencia laboral	Mínimo dos años de experiencia en: Según catálogos de Trabajaen Area de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	• Trabajo en equipo • Orientación a resultados
	Capacidades Técnicas	Conforme a Temario.

Nombre del Puesto	Líder de Proyecto		Código de Puesto 06-C00-3-M2C014P-0000516-E-C-A
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$29,753.00 (Veintinueve mil setecientos cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.) mensual		
Adscripción del Puesto	Subdirector de Mesa de Ayuda	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Atender a los usuarios internos y externos en sus solicitudes de asesoría y/o problemas en el manejo de los sistemas desarrollados en la Comisión, llevando seguimiento en su avance. 2. Efectuar y coordinar las pruebas de funcionalidad de los sistemas desarrollados en la Comisión, fungiendo como intermediarios entre los usuarios y los desarrolladores. 3. Realizar un control de calidad y estandarización en los nuevos desarrollos y en las adecuaciones a los sistemas. 4. Cumplir con los estándares de trabajo que deben utilizarse en las diferentes fases del desarrollo de sistemas. 5. Coordinar y dar seguimiento en la solución de problemas en los sistemas tanto en etapa de desarrollo como los puestos en producción. 6. Implementar políticas, normas y procedimientos internos, en materia de seguridad informática, así como los recursos tecnológicos relacionados con los mecanismos de seguridad informática para minimizar posibles riesgos y proteger los activos informáticos de la Comisión. 7. Practicar las visitas de inspección en el ámbito de su competencia.		

	8. Coordinar el desarrollo de las visitas practicadas, evaluar sus resultados y formular los informes correspondientes. 9. Implementar mecanismos de mejora continua en el desarrollo de las aplicaciones en hojas de cálculo o procesadores de texto conforme a los requisitos de usuario.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Sistemas y Calidad Area de Estudio: Educación y Humanidades Carrera Genérica: Computación e Informática Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Computación e Informática Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas – Actuaría Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Computación e Informática
	Experiencia laboral	Mínimo dos años de experiencia en: Según catálogos de Trabajaen Area de experiencia: Ciencias Tecnológicas Area de experiencia requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones Area de experiencia: Ciencias Tecnológicas Area de experiencia requerida: Ingeniería de Software Area de experiencia: Ciencias Tecnológicas Area de experiencia requerida: Desarrollo de Sistemas
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	• Trabajo en equipo • Orientación a resultados
	Capacidades Técnicas	Conforme a Temario.

Bases de participación	
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 de su respectiva plaza, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, así como 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.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. 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, cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con Título Profesional y Cédula Profesional, el mismo se acreditará con la exhibición del Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables.

	El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico. En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: - Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; - No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; - Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; - No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y - No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Asimismo, las personas candidatas a concursar para los puestos vacantes no deberán 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 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 existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.
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). Cuando le sea solicitado, los(las) aspirantes deberán enviar escaneado el documento original o copia certificada legible, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen, en el orden en que se enlistan los siguientes documentos: Los(as) aspirantes deberán presentar para cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos que se mencionan a continuación: - Comprobante impreso del número de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para participar en el concurso. - Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. - Curriculum Vitae en formato publicado en el sitio Trabajaen y un ejemplar requisitado que podrá obtener en la liga siguiente: http://www.CNSF.gob.mx/Transparencia/TransparenciaFocalizada/ServicioProfesional/Paginas/Temarios.aspx, actualizado, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en el sitio Trabajaen, ambos CVS deberán estar firmados bajo protesta de decir verdad en la última hoja. - Documentos que acrediten el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, únicamente se aceptará el título y la cédula profesional (ambos documentos), mismo que deberá aparecer registrado en la página de internet del Registro Nacional de Profesionistas de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. En caso de haber realizado 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, el grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna especialidad, maestría, doctorado u otro grado académico, de igual forma deberá acreditarse con la exhibición del título y cédula profesional.

	5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (únicamente se acepta credencial para votar con fotografía o pasaporte). 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 7. 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. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable. 9. Certificado de NO Registro de Deudor Alimentario Moroso, el cual podrá obtener al ingresar a la página oficial de la Dirección General del Registro Civil de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno de la Ciudad de México, cuya liga electrónica es: http://www.rcivil.cdmx.gob.mx/deudores_alimentarios/site/buscar, o su equivalente en el Estado de México, cuya liga electrónica es: https://sistemas2.edomex.gob.mx/ventanilla/seguimiento.action;jsessionid=85512EA584B2EFC87BE506151B4C54C7, mediante las cuales podrá generar, según sea su caso, dicho certificado dentro del periodo contado a partir del día posterior al término de la Etapa I Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular, hasta el día de la fecha prevista para su revisión documental, presentándolo en formato impreso, a efecto de acreditar que no se encuentra en el supuesto de haber sido declarado como personas deudora alimentaria morosa. Cabe hacer mención, que deberá considerar que este trámite en el Estado de México tiene un costo y su periodo de emisión es por lo menos de 2 días, estando supeditado a la validación del pago, tratase en línea o en ventanilla bancaria, previo a su otorgamiento por la instancia correspondiente. En tanto no entre en operación la herramienta tecnológica del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), mediante el cual se podrá consultar la información sobre el incumplimiento de obligaciones alimentarias a nivel nacional, se deberá presentar lo señalado. Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no se encuentran en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que será proporcionado por la Comisión al momento de la revisión de la Experiencia y Valoración del Mérito. Es importante mencionar que en caso de que se compruebe que la persona candidata se encuentre bajo alguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no podrá ser considerada como candidata para ocupar cualquier empleo, cargo o comisión en el servicio público, por lo que automáticamente su participación, será descartada del concurso público y abierto de que se trate. Lo anterior, con base en lo establecido en el cuarto párrafo del Oficio Circular SRCI/UPRH/0010/2023 de fecha 11 de agosto de 2023, emitido por la Secretaría de la Función Pública. La NO PRESENTACION de las constancias respectivas será causa de descarte del concurso 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 el sitio www.trabajaen.gob.mx, se deberán presentar como mínimo dos documentos por cada uno de los cargos o puestos ocupados en los que se acredite el inicio y término de cada empleo como: Hojas Unicas de Servicio, Nombramientos, Constancias de empleos anteriores en hoja membretada y sellada, en caso de presentar contratos deberá presentar los recibos de pagos por el periodo laborado, en caso de presentar hojas de inscripción de alta y baja al ISSSTE o al IMSS deberá soportar la información

	presentando recibos de pago bimestrales por cada año laborado con timbrado electrónico, en caso de presentar Recibos o talones de pago deberá presentar los recibos con timbrado electrónico de pago mensuales por cada año laborado, en caso de presentar recibos de Honorarios (deberán contener el número de folio asignado por el SAT y el sello digital del SAT) deberá presentar todos aquellos que indiquen el periodo laborado según sea el caso que indiquen la fecha de inicio y término en el puesto, de los puestos desempeñados y sueldo(s) percibidos. Constancia de Semanas cotizadas en el IMSS, Expediente electrónico único del ISSSTE. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida las cartas de recomendación, constancia de Servicio Social, Credenciales de Trabajador, Prácticas Profesionales, constancias de sueldos, salarios, renunciaciones, conceptos asimilados y crédito al salario. 11. Para realizar la valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, para el caso de otros estudios adicionales deberá exhibir en caso de otra licenciatura, Maestría, Doctorado o Post Doctorado Título y Cédula profesional. 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. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del reglamento del RLSPCAPF, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. 13. Para comprobar el habla de lenguas indígenas nacionales, en el Nivel 1 se deberá presentar: • 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.) En la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. • 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. • Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. Y para el Nivel 2 se deberá presentar: • 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. • En la presentación de estas publicaciones, se deberá acreditar 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.) • En la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. Los requisitos 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 LSPC. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC, 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 de este. La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas 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 Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	La inscripción o el registro de los(as) candidatos(as) 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 para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (as) aspirantes.
Desarrollo del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Lugar	Fecha o Plazo
Publicación de Convocatoria en el DOF.	www.trabajaen.gob.mx	17 de enero de 2024
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		Del 17 de enero al 30 de enero de 2024.
Revisión curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		Del 17 de enero al 30 de enero de 2024.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Local No. 50, Nivel Fuente, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	31 de enero, 1 y 2 de febrero de 2024.
*Examen de conocimientos	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Local No. 50, Nivel Fuente, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	A partir del 19 de febrero de 2024.
*Evaluación de habilidades		A partir del 7 de marzo de 2024.

*Presentación de Documentos Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Local No. 50, Nivel Fuente, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	A partir del 18 de marzo de 2024.
*Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur segundo piso, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	A partir del 5 de abril de 2024.
*Determinación del candidato ganador	www.trabajaen.gob.mx	A partir del 15 de abril de 2024.

***Nota:** Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en esta o en caso de situaciones contingentes.

Temarios	El temario sobre el que versará el examen de conocimientos se encontrará a disposición de los candidatos en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx
Presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas 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 http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas de la plaza correspondiente, a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dicho comunicado, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de veinte 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: 1. El examen de conocimientos técnicos de cada plaza se realizará de manera presencial, por escrito, será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Sólo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 60.6 subirá a 61. Para la aplicación del Examen o la Evaluación de Conocimientos Técnicos se atenderá lo previsto en los Criterios Técnicos para la Reactivación de plazos y términos para la operación de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en el apartado VI.3., B De los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades. La CNSF aplicará el examen de conocimientos de forma presencial; la CNSF cuenta con un espacio para la aplicación de exámenes con un aforo de 45 personas, por lo que se instruirá al Comité Técnico de Selección que sólo se podrá aplicar el examen con un máximo de 30% del cupo, adicionalmente se verificará que se cubra el espacio para mantener la sana distancia, por lo que, de acuerdo a la cantidad de personas inscritas a cada concurso, se deberá de dividir en tantos grupos sea necesario. Se elaborará un acta del CTS en la que se establezcan cuantos grupos, horarios y cuáles serán las fechas en las que se aplicará el examen de conocimientos.

	En el mensaje de invitación a cada uno de los aspirantes deberá indicar que el examen será presencial, así como el grupo, horario y fecha establecida para mantener las medias de sana distancia. Se requerirá la utilización del uso de mascarilla, cubrebocas y gel antibacterial antes de ingresar al recinto. Portar lápiz, pluma, goma, sacapuntas y calculadora de uso personal. En caso de requerir el uso de Laptop, deberá presentarse; asimismo, se garantizará que en caso de requerir lápices o plumas durante la aplicación del examen sean desinfectados con gel antibacterial o alcohol en spray. El espacio para la aplicación de exámenes de conocimientos será desinfectado antes de la entrada de cada grupo. La subetapa de evaluación de habilidades será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados. Para la aplicación del examen de Habilidades, el espacio destinado para este fin cuenta con una capacidad para 10 personas; sin embargo, se deberá atender que cuente con las medidas de higiene, prevención y sana distancia, que establezcan las autoridades sanitarias correspondientes, de igual forma en caso de que el máximo de personal autorizado de acuerdo al color en que se encuentre el semáforo se procederá a dividir los grupos. Se elaborará un acta del CTS en la que se establezcan cuantos grupos, horarios y fechas en las que se aplicará el examen de habilidades. Dicha información deberá ser comunicada a través de Trabajaen y, en su caso vía el correo electrónico previamente registrado por aspirantes. 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. La revisión de la valoración de la experiencia y mérito será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de Trabajaen para tal efecto, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria. Se llevará a cabo la revisión de la valoración de la experiencia y mérito, de forma presencial a fin de garantizar la autenticación e identificación de los documentos, en los que se respetarán las medidas sanitarias de sana distancia y la capacidad máxima de aforo en los lugares destinados para esta etapa. Para esta actividad, se requerirá que el aspirante utilice mascarilla, cubrebocas, gel antibacterial y atender a las medidas de sana distancia, seguridad e higiene. En caso de optar por la revisión mediante el uso de tecnologías de comunicación vía remota, es indispensable que el aspirante envíe todos los documentos en formato digitalizado y en formato PDF, y vía Teams deberá exhibir los originales para el cotejo de estos. En caso de optar por la posibilidad para el cotejo de documentos a distancia, se elaborará un acta del CTS en la que se establezcan de manera extraordinaria que para el concurso en particular se aplicará esta modalidad. Dicha acta deberá ser integrada al expediente del concurso. • 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 de 2009, que puede consultarse en www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentos e Información Relevante", 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: - 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. - Habla de Lengua Indígena. En los 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 en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. A fin de que la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas esté en posibilidad de atender las solicitudes de los candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Comisión, 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 dirigido a la Lic. Dulce Rosario Chávez Díaz, Secretaría Técnica, mediante correo electrónico a dchavez@cnsf.gob.mx, o entregado en el Local 50 de Plaza Inn, Nivel Fuente, Col. Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 hrs. El escrito deberá ser dirigido al Comité Técnico de Selección. Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. 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, contado 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 de la plaza correspondiente. Es importante señalar, que la revisión de exámenes 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. 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.
Etapas de entrevistas	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 Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. 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 Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un solo(a) candidato (a). 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.

	Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección de su plaza correspondiente 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) La CNSF, privilegiará el uso de videoconferencias a través alguna plataforma TEAMS o ZOOM, en la que se le informará al aspirante previo a la entrevista, en caso de que el aspirante no cuente con las posibilidades tecnológicas se tendrá que realizar de forma presencial respetando las medidas sanitarias de sana distancia y se empleará un foro que lo permita.																																																	
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales, 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 de su respectiva plaza, resuelve el proceso de selección, 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.																																																	
Reglas de valoración General y Sistema de puntuación General	1. Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas (www.CNSF.gob.mx). 2. 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, de acuerdo con las siguientes ponderaciones: <table><tr><th colspan="7">SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th></tr><tr><th>Puesto</th><th>Evaluación Técnica</th><th>Habilidades</th><th>Evaluación de la Experiencia</th><th>Evaluación del Mérito</th><th>Entrevistas</th><th>Total</th></tr><tr><td>Subdirector Consultivo</td><td>30</td><td>10</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>100</td></tr><tr><td>Subdirector de Vigilancia de Reaseguro A</td><td>30</td><td>10</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>100</td></tr><tr><td>Líder de Proyecto</td><td>30</td><td>10</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>100</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento de Contratos de Vida y Pensiones</td><td>30</td><td>10</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>100</td></tr><tr><td>Líder de Proyecto</td><td>30</td><td>10</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>100</td></tr></table>	SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL							Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total	Subdirector Consultivo	30	10	15	15	30	100	Subdirector de Vigilancia de Reaseguro A	30	10	15	15	30	100	Líder de Proyecto	30	10	15	15	30	100	Jefe de Departamento de Contratos de Vida y Pensiones	30	10	15	15	30	100	Líder de Proyecto	30	10	15	15	30	100
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL																																																		
Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total																																												
Subdirector Consultivo	30	10	15	15	30	100																																												
Subdirector de Vigilancia de Reaseguro A	30	10	15	15	30	100																																												
Líder de Proyecto	30	10	15	15	30	100																																												
Jefe de Departamento de Contratos de Vida y Pensiones	30	10	15	15	30	100																																												
Líder de Proyecto	30	10	15	15	30	100																																												
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.																																																	

Reserva de candidatos	Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 60, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección de su respectiva plaza podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, 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.
Cancelación de concurso	El Comité Técnico de Selección de su respectiva plaza 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 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.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico dchavez@cnsf.gob.mx así como un módulo de atención en el teléfono 5557247400, Ext.6593, en horario de 09:00 a 14:00 hrs.
Inconformidades	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Ciudad de México de 9:00 a 14:00 hrs., y de 15:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.
Revocaciones	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados 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, entre las 09:00 y las 15:00 horas en días hábiles, sita en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Quinto Piso, Ala Norte, Col. Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C. P. 01020, 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.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado la etapa de registro de aspirantes al concurso (revisión curricular), el aspirante tendrá tres días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en el Local 50 de Plaza Inn, Nivel Fuente, Col. Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación:

	• Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación dirigida al Comité Técnico de Selección, del aspirante de por qué considera que se debe reactivar su folio. • Copia simple de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la Dirección física, Dirección electrónica y números telefónicos, donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen III. En caso de que el aspirante se encuentre dado de baja en el Sistema. IV. Cuando el aspirante omita información o capture mal sus datos. Cuando se advierta la duplicidad de registros en el Sistema Trabajaen, el Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en este, e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes. 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, de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. 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. 5. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicadas 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, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 6. 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. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 17 de enero de 2024.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica

La Subdirectora de Recursos Humanos

Lic. Dulce Rosario Chávez Díaz

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

“2024 Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado Revolucionario y Defensor del Mayab”

NOTA INFORMATIVA RELATIVA A LA PUBLICACION DE LAS CONVOCATORIAS PUBLICAS Y ABIERTAS

Nos. 1068 y 1070

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, última reforma el 04 de enero de 2024; 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), emitió las Convocatorias Públicas y Abiertas Nos. 1068 y 1070; dirigidas a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El pasado 10 de enero de 2024, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Convocatorias Públicas y Abiertas Nos. 1068 y 1070 con un puesto cada una, y sus respectivas Bases de Participación. Al respecto, y derivado de la derogación del Artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el pasado 04 de enero del presente, con vigencia a partir del día siguiente de su publicación, mediante Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se informa que el texto de las Bases de Participación localizado en la 2a. Base. Documentación Requerida; Numeral 5; Párrafo 7, que a la letra dice: **“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”**, queda sin efecto para el desarrollo de los concursos de las convocatorias antes citadas.

Ciudad de México, a 17 de enero de 2024.

Los miembros del Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los miembros de los Comités Técnicos de Selección, firma la Secretaria Técnica

Directora de Servicios y Enlace Institucional

Mtra. Gabriela González García

Firma Electrónica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**“IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION”, CONFORME AL ARTICULO 1° FRACCION III DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACION**

2024 Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado Revolucionario y Defensor del Mayab
NOTA INFORMATIVA RELATIVA A LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. 1069

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, última reforma el 04 de enero de 2024; 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), emitió la Convocatoria Pública y Abierta No. 1069; dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El pasado 10 de enero de 2024, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Convocatoria Pública y Abierta No. 1069 conteniendo 6 puestos con sus respectivas Bases de Participación. Al respecto, y derivado de la derogación del Artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el pasado 04 de enero del presente, con vigencia a partir del día siguiente de su publicación, mediante Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se informa que el texto de las Bases de Participación localizado en la 2a. Base. Documentación Requerida; Numeral 5; Párrafo 7, que a la letra dice: **“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”**, queda sin efecto para el desarrollo de los concursos de la convocatoria antes citada.

Ciudad de México, a 17 de enero de 2024.

Los miembros del Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los miembros de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Reclutamiento y Selección

Lic. Gerardo Rodrigo Briones Castro

Firma Electrónica.

Secretaría de Bienestar
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL
SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. 01/2024

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	Subdirección de Adquisiciones Mayores			
Código de Puesto	20-411-1-M1C015P-0000270-E-C-N			
Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una	
Percepción Mensual Bruta	\$37,575.00 (Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.)			
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México	
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales			
Funciones Principales	1. Integrar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, conforme al ámbito de competencia de la Secretaría de Desarrollo Social, para cumplir con lo señalado en la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público (LAASSP)			
	2. Supervisar los procedimientos comprendidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para la contratación de bienes, así como elaborar los contratos y pedidos que se deriven de los procedimientos			
	3. Analizar y evaluar que las propuestas técnicas y económicas de los proveedores o licitantes, cumplan con los requisitos establecidos en las bases de licitación conforme a la normatividad aplicable.			
	4. Asesorar normativamente en la conducción y sustento de los procedimientos de adquisición previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público (LAASSP), a las Unidades Administrativas, y Organos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría			
	5. Elaborar los informes correspondientes a las contrataciones realizadas por las Unidades Administrativas, y Organos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría, para informar al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría y Organos Fiscalizadores.			
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance	
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante	
		Area de Estudio	Carrera	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	
			Derecho	
	Administración			
	Experiencia Laboral	3 años		
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida	
		Ciencia Política	Administración Pública	
			Ciencias Políticas	
Ciencias Económicas		Adquisiciones		
		Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo		
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales			
Idiomas	No Aplica			
Otros	No Aplica			
Requisitos adicionales	No Aplica			

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 (última Reforma 04 de enero de 2024) 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. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC). 10. Clave Unica de Registro de Población (CURP).

	11. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, 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> <tr> <th>Etapas del Concurso</th><th>Fecha o Plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>17 de enero de 2024.</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 17 al 31 de enero de 2024.</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 17 al 31 de enero de 2024.</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td>A partir del 06 de febrero de 2024.</td></tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades</td><td>A partir del 06 de febrero de 2024.</td></tr> <tr> <td>Cotejo documental</td><td>A partir del 06 de febrero de 2024.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de experiencia</td><td>A partir del 06 de febrero de 2024.</td></tr> <tr> <td>Valoración del mérito</td><td>A partir del 06 de febrero de 2024.</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>A partir del 06 de febrero de 2024.</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>A partir del 06 de febrero de 2024.</td></tr> </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	17 de enero de 2024.	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 al 31 de enero de 2024.	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 al 31 de enero de 2024.	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 06 de febrero de 2024.	Evaluaciones de habilidades	A partir del 06 de febrero de 2024.	Cotejo documental	A partir del 06 de febrero de 2024.	Evaluación de experiencia	A partir del 06 de febrero de 2024.	Valoración del mérito	A partir del 06 de febrero de 2024.	Entrevista	A partir del 06 de febrero de 2024.	Determinación	A partir del 06 de febrero de 2024.
Etapas del Concurso	Fecha o Plazo																						
Publicación de convocatoria	17 de enero de 2024.																						
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 al 31 de enero de 2024.																						
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 al 31 de enero de 2024.																						
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 06 de febrero de 2024.																						
Evaluaciones de habilidades	A partir del 06 de febrero de 2024.																						
Cotejo documental	A partir del 06 de febrero de 2024.																						
Evaluación de experiencia	A partir del 06 de febrero de 2024.																						
Valoración del mérito	A partir del 06 de febrero de 2024.																						
Entrevista	A partir del 06 de febrero de 2024.																						
Determinación	A partir del 06 de febrero 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
Subdirección de Adquisiciones Mayores	20-411-1-M1C015P-0000270-E-C-N	85
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 (última Reforma 04 de enero de 2024); tiempo en el cual los(las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones. 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 Área	Orientación a Resultados y Liderazgo
N	Subdirección de Área	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 (última reforma 04 de enero de 2024). 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. <table><tr><th>Nivel</th><th>Examen de conocimientos</th><th>Evaluaciones de Habilidades</th><th>Evaluación de la Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr><tr><td>Dirección General</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Dirección General Adjunta</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Dirección de Area</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Subdirección de Area</td><td>30</td><td>10</td><td>20</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Jefatura de Departamento</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Enlace</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr></table>	Nivel	Examen de conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Dirección General	15	15	30	10	30	Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30	Dirección de Area	20	15	25	10	30	Subdirección de Area	30	10	20	10	30	Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30	Enlace	30	20	10	10	30
Nivel	Examen de conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista																																						
Dirección General	15	15	30	10	30																																						
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30																																						
Dirección de Area	20	15	25	10	30																																						
Subdirección de Area	30	10	20	10	30																																						
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30																																						
Enlace	30	20	10	10	30																																						
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 (última reforma 04 de enero 2024), 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: aclaraciones.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 (última reforma 04 de enero de 2024) o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Especialidad, Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo 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 17 de enero de 2024.
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/2024/03

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, última reforma publicada en el DOF el 04 de enero de 2024, emite la siguiente: CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2024/03 para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE INTEGRACION DEL RETC		
Código de Puesto	16-615-1-M1C012P-0000020-E-C-D		
Nivel Administrativo	N11 SUBDIRECCION DE AREA	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 37, 575.00 (Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INDUSTRIA, ENERGIAS LIMPIAS Y GESTION DE LA CALIDAD DEL AIRE		
Objetivo	FORTALECER LA INSTRUMENTACION DEL REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES (RETC) FEDERAL, A TRAVES DE LA COORDINACION Y SUPERVISION DE LA RECEPCION, REVISION Y CORRECCION DE LA CEDULA DE OPERACION ANUAL, PARA ASEGURAR LA CALIDAD DE LA INFORMACION DE LA BASE DE DATOS QUE DA SOPORTE AL RETC FEDERAL, Y PROMOVER Y REALIZAR LA INSTRUMENTACION DEL RETC ESTATAL Y MUNICIPAL.		
Funciones Principales	1.- DISEÑAR Y EJECUTAR ESTRATEGIAS PARA FORTALECER LA INSTRUMENTACION DEL REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES A NIVEL NACIONAL. 2.- ASESORAR Y PROPORCIONAR SEGUIMIENTO A LOS MECANISMOS Y ACCIONES DE ENLACE CON LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES, PARA IMPULSAR LA INSTRUMENTACION DEL RETC EN ESTADOS Y MUNICIPIOS. 3.- PLANEAR Y ORGANIZAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS AVANCES EN EL ABATIMIENTO DE EMISIONES DE CONTAMINANTES A LA ATMOSFERA, CON LA COLABORACION DE LAS AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES COMPETENTES. 4.- DISEÑAR E INSTRUMENTAR LAS DIFERENTES HERRAMIENTAS TECNICAS PARA FORTALECER LA CORRECTA ELABORACION DE LA CEDULA DE OPERACION ANUAL (COA). 5.- ESTABLECER Y OPTIMIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTION DE LA INFORMACION DE LA CEDULA DE OPERACION ANUAL (COA) Y DEL SISTEMA DE CALIDAD, DOCUMENTANDO, SUPERVISANDO, Y CONTROLANDO LA RECEPCION, ARCHIVO, REVISION, CORRECCION O RATIFICACION DE LA INFORMACION PRESENTADA EN LA COA POR PARTE DE LOS ESTABLECIMIENTOS. 6.- REVISAR Y ESTABLECER ESTRATEGIAS PARA LA CORRECCION DE LA INFORMACION DE LA CEDULA DE OPERACION ANUAL DE LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MEXICO, PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LA INFORMACION ENTREGADA. 7.- DISEÑAR, ELABORAR E INSTRUMENTAR LAS DIFERENTES HERRAMIENTAS TECNICAS PARA FORTALECER LA CORRECTA ELABORACION DE LA CEDULA DE OPERACION ANUAL (COA). 8.- SUPERVISAR QUE TODAS LAS ACTIVIDADES SE DOCUMENTAN DE MANERA ADECUADA EN LA FORMA DE PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS, PLANES Y PROGRAMA Y QUE ESTOS SE REVISAN, SE MANTIENEN ACTUALIZADOS Y SE REALIZAN DE LA MANERA ESPECIFICADA PARA ASEGURAR LA HOMogeneidad Y LA EFICACIA DE LAS ACTIVIDADES.		

	9.- FORMULAR, ELABORAR, DOCUMENTAR, EJECUTAR, REVISAR Y ACTUALIZAR LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCTIVOS, REGISTROS Y CONTROLES INTERNOS PARA ADMINISTRACION DE LAS CEDULAS DE OPERACION ANUAL, ANALIZAR LAS ESTADISTICAS DE CADA UNA DE LAS ETAPAS PARA PROPONER MEJORAS EN LA GESTION DE LA INFORMACION DE LA CEDULA DE OPERACION ANUAL. 10.- SUPERVISAR QUE LOS PROCESOS QUE EVALUAN CON REGULARIDAD EN CUANTO AL DESEMPEÑO Y SATISFACCION DEL CLIENTE Y REALIZAR LAS INSPECCIONES REGULARES QUE SE ESPECIFICAN EN LOS DIVERSOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS, PARA EMPRENDER ACCIONES PREVENTIVAS APROPIADAS O LAS ACCIONES CORRECTIVAS ADECUADAS CON RELACION A LAS NO CONFORMIDADES DEL TRAMITE O DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	FISICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FISICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	QUIMICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	QUIMICA
		CIENCIAS DE LA SALUD	QUIMICA
	Experiencia Laboral	3 años	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	CIENCIAS DE LA ATMOSFERA
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA INDUSTRIAL
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
	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	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE INSTRUMENTOS DE GESTION Y FOMENTO A LA BIODIVERSIDAD		
Código de Puesto	16-416-1-M1C012P-0000033-E-C-D		
Nivel Administrativo	N11 SUBDIRECCION DE AREA	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 37, 575.00 (Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS NATURALES Y BIOSEGURIDAD		

Objetivo	PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE INSTRUMENTOS DE FOMENTO A LA BIODIVERSIDAD PARA ATENDER LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA CONSERVACION Y PRESERVACION DE LA BIODIVERSIDAD.
Funciones Principales	1.- APOYAR EN LA ELABORACION DE INSTRUMENTOS DE FOMENTO AMBIENTAL, PARA EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, LA CONSERVACION Y PRESERVACION DE LA BIODIVERSIDAD. 2.- APOYAR EN LA ELABORACION DE INSTRUMENTOS DE FOMENTO A LA BIODIVERSIDAD, ASI COMO IMPULSAR SU PROMOCION, PARA DAR CUMPLIMIENTO EN LA MATERIA. 3.- PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE DIAGNOSTICOS, EVALUACIONES Y PROPUESTAS PARA ATENDER LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL CON LAS INSTITUCIONES DE INVESTIGACION, DE EDUCACION SUPERIOR Y CON LOS DISTINTOS SECTORES DE LA SOCIEDAD EN MATERIA DE BIODIVERSIDAD. 4.- PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE DIAGNOSTICOS EN COORDINACION CON LAS INSTITUCIONES DE INVESTIGACION, DE EDUCACION SUPERIOR Y CON LOS DISTINTOS SECTORES DE LA SOCIEDAD, PARA DETECTAR LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y LA CONSERVACION DE LOS RECURSOS NATURALES. 5.- APOYAR EN LA APLICACION DE INSTRUMENTOS DE FOMENTO AMBIENTAL PARA EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE QUE CONTRIBUYA A LA CONSERVACION Y PRESERVACION DE LA BIODIVERSIDAD. 6.- PROPORCIONAR INFORMACION RELACIONADA CON INSTRUMENTOS DE FOMENTO AMBIENTAL PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS DE DESARROLLO SUSTENTABLE Y DE FOMENTO A LA BIODIVERSIDAD, LAS ESPECIES Y POBLACIONES EN RIESGO, ESPECIES EXOTICAS INVASORAS Y LOS RECURSOS BIOLOGICOS Y GENETICOS. 7.- APOYAR EN LA ELABORACION DE PROPUESTAS DE INICIATIVAS DE CONTRATOS, CONVENIOS Y ACUERDOS DE COOPERACION CON ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES, PUBLICOS O PRIVADOS, PARA OBTENER FONDOS, APOYOS Y ASISTENCIA TECNICA EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACION DE INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y DE NORMATIVIDAD AMBIENTAL, RELACIONADOS CON LA CONSERVACION Y PRESERVACION DE LA BIODIVERSIDAD, LAS ESPECIES Y POBLACIONES EN RIESGO, EL TRATO DIGNO Y RESPETUOSO DE ESPECIES TERRESTRES Y LOS RECURSOS BIOLOGICOS Y GENETICOS. 8.- PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE CRITERIOS, LINEAMIENTOS Y MECANISMOS AMBIENTALES, PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS DE DESARROLLO SUSTENTABLE EN LA MATERIA DE BIODIVERSIDAD EN COORDINACION CON OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CON LA PARTICIPACION DE LA SOCIEDAD CIVIL. 9.- PROPONER LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE BIODIVERSIDAD, ASI COMO COLABORAR CON LA PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE EN LA ELABORACION DE LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS PARA LA APROBACION DE LOS ORGANISMOS QUE REALIZAN DICHA EVALUACION. 10.- PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES QUE EL PUNTO FOCAL NACIONAL DEL PROTOCOLO DE NAGOYA ESTABLEZCA PARA EL FOMENTO DE LA BIODIVERSIDAD Y LA PARTICIPACION JUSTA Y EQUITATIVA DE LOS BENEFICIOS DERIVADOS DE SU UTILIZACION. 11.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO EN EL AMBITO DE COMPETENCIA Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
	Experiencia Laboral	Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
		3 años	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIA POLITICA	RELACIONES INTERNACIONALES
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO INTERNACIONAL
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA MOLECULAR
		CIENCIAS DE LA VIDA	GENETICA
	Habilidades Gerenciales	- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION - ENFOQUE A RESULTADOS - PLANEACION ESTRATEGICA	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

Nombre del Puesto	ENLACE DE ANALISIS TECNICO DE REGISTROS		
Código de Puesto	16-417-1-E1C008P-0000030-E-C-D		
Nivel Administrativo	P13 ENLACE	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$15, 259.00 (Quince mil doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS NATURALES Y BIOSEGURIDAD		
Objetivo	ELABORAR LOS RESOLUTIVOS RELACIONADOS CON EL REGISTRO DE UMA SUJETA A MANEJO INTENSIVO, CONFORME AL MARCO JURIDICO VIGENTE CON CRITERIOS Y LINEAMIENTOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS, ASI COMO INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS DE PRESTADORES DE SERVICIOS, PARA UNA GESTION EFICIENTE Y DE ALTA CALIDAD EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD Y DEL MEDIO AMBIENTE.		
Funciones Principales	1.- EJECUTAR EL CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD PARA ASEGURAR UN EFICAZ DESEMPEÑO. 2.- ADMINISTRAR EL PROCESO DE CREDENCIALIZACION 2002-2006 PARA CONSOLIDAR LOS PADRONES DE CAZADORES, PRESTADORES DE SERVICIO DE APROVECHAMIENTO Y DE COLECTORES CIENTIFICOS. 3.- ELABORAR LA INTEGRACION DE LOS PADRONES DE USUARIOS Y PRESTADORES DE SERVICIOS, PARA PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS SILVESTRES. 4.- ELABORAR LA INTEGRACION DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE REGISTROS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y APROVECHAMIENTO DE VIDA SILVESTRE, PARA MANTENERLOS ACTUALIZADOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.		

	5.- EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS Y MANTENER LOS REGISTROS NECESARIOS PARA EVIDENCIAR LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES. 6.- ELABORAR LOS RESOLUTIVOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS APLICADOS EN EL REGISTRO DE LAS UMA, TRASLADOS DE EJEMPLARES EN MODALIDAD INTENSIVA E INFORMES, PARA LOGRAR UNA GESTION EFICIENTE Y DE ALTA CALIDAD. 7.- ELABORAR LOS RESOLUTIVOS DE LAS SOLICITUDES DE TRASLADO DE EJEMPLARES DE VIDA SILVESTRE SUJETOS A MANEJO INTENSIVO, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO JURIDICO APLICABLE BAJO CRITERIOS DE SUSTENTABILIDAD. 8.- ELABORAR LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y REGISTROS, PARA INTEGRAR LOS PADRONES UNICOS DE USUARIOS RELACIONADOS CON LA CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
	Experiencia Laboral	1 año	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS AGRARIAS	PECES Y FAUNA SILVESTRE
	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	

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS PARA EL APROVECHAMIENTO DE OT		
Código de Puesto	16-417-1-M1C014P-0000013-E-C-D		
Nivel Administrativo	O21 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$26, 558.00 (Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE VIDA SILVESTRE		
Objetivo	ELABORAR Y APLICAR LAS MEDIDAS Y MECANISMOS TECNICO ADMINISTRATIVOS EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO NO EXTRACTIVO, COLECTA CIENTIFICA, BIOPROSPECCION Y APLICACION BIOTECNOLOGICA DE EJEMPLARES, PARTES Y DERIVADOS DE VIDA SILVESTRE, PARA LA CONSERVACION DE SUS POBLACIONES Y SU HABITAT EN BENEFICIO DE LAS COMUNIDADES RURALES Y LA SOCIEDAD EN SU CONJUNTO.		

Funciones Principales	1.- EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS Y MANTENER LOS REGISTROS NECESARIOS PARA EVIDENCIAR LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES. 2.- EJECUTAR EL CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD PARA ASEGURAR UN EFICAZ DESEMPEÑO. 3.- ANALIZAR LA INFORMACION, APLICAR LA NORMATIVIDAD Y CRITERIOS TECNICOS ESTABLECIDOS, Y EN SU CASO, CONSULTAR CON LAS INSTITUCIONES CIENTIFICAS CORRESPONDIENTES, PARA LA EMISION DE OPINIONES TECNICAS Y ELABORACION DE RESOLUTIVOS DE PERMISOS DE COLECTA CIENTIFICA DE VIDA SILVESTRE. 4.- EVALUAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS INFORMES DE COLECTA E INVESTIGACION CIENTIFICA, PARA ALIMENTAR EL SUBSISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE LA VIDA SILVESTRE. 5.- SOLICITAR Y EVALUAR CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES, LA OPINION O DICTAMEN TECNICO CON RELACION A LAS SOLICITUDES DE COLECTA CON FINES DE BIOPROSPECCION Y APLICACION BIOTECNOLOGICA, PARA CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES EN BENEFICIO DE LA VIDA SILVESTRE Y DE LOS DUEÑOS O LEGITIMOS PROPIETARIOS DE LOS PREDIOS. 6.- EVALUAR Y ELABORAR LOS RESOLUTIVOS TECNICOS DE APROVECHAMIENTO NO EXTRACTIVO QUE SE SOLICITEN EN PREDIOS O AREAS EJIDALES, PARTICULARES Y FEDERALES, BAJO EL MARCO JURIDICO VIGENTE Y CON LINEAMIENTOS Y CRITERIOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS, PARA GARANTIZAR LA CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE. 7.- ELABORAR LA INTEGRACION DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO NO EXTRACTIVO, AUTORIZACIONES Y CERTIFICADOS DE IMPORTACION, EXPORTACION Y RE-EXPORTACION, ASI COMO, DE COLECTA CIENTIFICA, CON FINES DE BIOPROSPECCION O BIOTECNOLOGIA DE VIDA SILVESTRE, PARA MANTENERLOS ACTUALIZADOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 8.- ELABORAR LOS ESQUEMAS DE OPERACION Y DISTRIBUCION DE MATERIAL UTILIZADO EN LOS SISTEMAS DE MARCAJE (BANDERAS, ETC.), EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO NO EXTRACTIVO UTILIZADOS PARA ACREDITAR LA LEGAL ACTIVIDAD.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
	Experiencia Laboral	3 años	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS AGRARIAS	PECES Y FAUNA SILVESTRE
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	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	

Nombre del Puesto	COORDINADOR DE CENTRO INTEGRAL DE VIDA SILVESTRE		
Código de Puesto	16-417-1-E1C008P-0000055-E-C-D		
Nivel Administrativo	P13 ENLACE	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$15, 259.00 (Quince mil doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE VIDA SILVESTRE		
Objetivo	EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DE LOS PROGRAMAS DE OPERACION DE LOS CENTROS PARA LA CONSERVACION E INVESTIGACION DE LA VIDA SILVESTRE (CIVS) CON LA FINALIDAD DE PROTEGER ESPECIES DE VIDA SILVESTRE Y FOMENTAR SU APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE PARA UN MEJOR DESARROLLO SUSTENTABLE DEL PAIS.		
Funciones Principales	1.- LLEVAR EL REGISTRO E INVENTARIO DEL EQUIPO Y LOS EJEMPLARES Y ESPECIES QUE SE ENCUENTRAN EN EL CIVS, PARA UN SEGUIMIENTO ADECUADO Y SU INTEGRACION A PROYECTOS DE CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE. 2.- PRODUCIR LOS INFORMES Y EVALUACIONES NECESARIOS EN CUANTO A LOS EJEMPLARES DE VIDA SILVESTRE Y SU HABITAT, PARA SUSTENTAR LAS ACCIONES DE REHABILITACION, RECUPERACION, REPOBLACION, TRASLOCACION Y REINTRODUCCION DE LA VIDA SILVESTRE Y SU HABITAT. 3.- PRESENTAR OPORTUNAMENTE EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL CIVS, SU INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO, PARA LOGRAR UNA OPERACION OPTIMA DEL CIVS. 4.- ANALIZAR LA INFORMACION GENERADA EN LAS ACTIVIDADES DEL CIVS, PARA PROPONER SU MEJORA O LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS ADICIONALES ACORDES CON LAS METAS ESTABLECIDAS EN LOS PROGRAMAS ESPECIFICOS DEL CIVS. 5.- PRESENTAR LAS COMPROBACIONES DE LOS RECURSOS EJERCIDOS DIRECTAMENTE EN EL CIVS, PARA SU CORRECTA GESTION. 6.- OPERAR LAS INSTALACIONES DEL CIVS, APLICANDO LAS MEDIDAS NECESARIAS DE HIGIENE Y PROPORCIONANDO LOS ALIMENTOS NECESARIOS A LOS EJEMPLARES DE VIDA SILVESTRE ALOJADOS EN EL CIVS, PARA SU ADECUADO MANTENIMIENTO. 7.- EJECUTAR LAS ACCIONES DE MANEJO Y MEDICINAS PREVENTIVAS NECESARIAS Y PROGRAMADAS, PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LOS EJEMPLARES DE VIDA SILVESTRE QUE SE ENCUENTRAN EN EL CIVS DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ESPECIFICOS.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	VETERINARIA Y ZOOTECNIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS DE LA SALUD	VETERINARIA Y ZOOTECNIA
	Experiencia Laboral	1 año	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIAS VETERINARIAS
		CIENCIAS AGRARIAS	PECES Y FAUNA SILVESTRE
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

	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

Nombre del Puesto	ENLACE DE EVALUACION TECNICA		
Código de Puesto	16-417-1-E1C007P-0000054-E-C-D		
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 VIDA SILVESTRE		
Objetivo	APOYAR EN LA ELABORACION DE PLANES DE MANEJO DE DIFERENTES ESPECIES DE FLORA Y FAUNA SILVESTRES PARA LA CONSERVACION DE LA VIDA SILVESTRE.		
Funciones Principales	1.- ANALIZAR LA INFORMACION PARA LA ELABORACION DE PLANES DE MANEJO DE DIFERENTES ESPECIES DE FLORA Y FAUNA SILVESTRES APLICANDO LA NORMATIVA Y CRITERIOS TECNICOS ESTABLECIDOS Y EN SU CASO OBTENER INFORMACION ACTUALIZADA CON DIFERENTES INSTANCIAS. 2.- ELABORAR LOS PLANES DE MANEJO BAJO EL MARCO JURIDICO VIGENTE UTILIZANDO LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS TECNICOS-ADMINISTRATIVOS PARA GARANTIZAR LA CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE. 3.- PRESENTAR LOS PLANES DE MANEJO PARA SU EVALUACION ASEGURANDO QUE CUMPLAN CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES EN BENEFICIO DE LA VIDA SILVESTRE Y DE LOS DUEÑOS O LEGITIMOS PROPIETARIOS DE LOS PREDIOS.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
	Experiencia Laboral	1 año	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOMATEMATICAS
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
	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	

Nombre del Puesto	ENLACE DE SISTEMAS		
Código de Puesto	16-417-1-E1C007P-0000067-E-C-K		
Nivel Administrativo	P12 ENLACE	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$13, 854.00 (Trece mil ochocientos cincuenta y cuatro 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE VIDA SILVESTRE		
Objetivo	PROPORCIONAR Y GARANTIZAR LAS VIAS DE INTERCAMBIO DE INFORMACION, QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LA OPERACION Y CONTROL DE LOS SISTEMAS DE COMPUTO Y RED DE TELEINFORMATICA DENTRO DE LA UNIDAD RESPONSABLE O DE LA DELEGACION.		
Funciones Principales	1.- PROPORCIONAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEPENDIENTES, LOS SERVICIOS DE APOYO TECNICO EN MATERIA DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES. 2.- PROMOVER EL DESARROLLO TECNOLOGICO Y LA AUTOMATIZACION DE LOS PROCESOS DE ADMINISTRACION, PARA FACILITAR EL ACCESO A LA INFORMACION. 3.- COORDINAR LA IMPLANTACION DEL PROGRAMA DE DESARROLLO INFORMATICO, ASI COMO LLEVAR LOS CONTROLES DE LA INFORMACION GENERADA DE LOS PROCESOS INFORMATICOS DESARROLLADOS. 4.- ELABORAR Y APLICAR EL PROGRAMA DE CAPACITACION EN COMPUTO Y TELECOMUNICACIONES DEL AMBITO DE SU COMPETENCIA, EN COORDINACION CON EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES. 5.- APLICAR LOS PROGRAMAS DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA Y LAS POLITICAS DE AUSTERIDAD EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES Y EQUIPOS DE COMPUTO, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS QUE AL RESPECTO EMITA LA OFICIALIA MAYOR DEL RAMO. 6.- APLICAR LAS POLITICAS DE SEGURIDAD EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS, DE TELECOMUNICACIONES Y EN LOS SITIOS DE INTERNET E INTRANET DE LA DELEGACION FEDERAL DE SU COMPETENCIA. 7.- LLEVAR EL CONTROL DE LA ASIGNACION DEL EQUIPO DE COMPUTO AL PERSONAL, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LA OFICIALIA MAYOR. 8.- LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS A LA INNOVACION GUBERNAMENTAL DE LA DELEGACION. 9.- PROMOVER LA CORRECTA APLICACION EN LAS AREAS DE TRABAJO LAS POLITICAS, NORMAS, LINEAMIENTOS Y ESTANDARES EN MATERIA DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO O PASANTE
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	GEOGRAFIA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	GEOGRAFIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	SISTEMAS Y CALIDAD
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA

	Experiencia Laboral	2 años	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOGRAFIA
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
		MATEMATICAS	CIENCIA DE LOS ORDENADORES
	Habilidades Gerenciales	• ENFOQUE A RESULTADOS • INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO • CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO DE LA VIDA SILVESTRE	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

Nombre del Puesto	ENLACE TECNICO		
Código de Puesto	16-417-1-E1C007P-0000059-E-C-D		
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 VIDA SILVESTRE		
Objetivo	LLEVAR A CABO LA OPERACION DEL CENTRO PARA LA CONSERVACION E INVESTIGACION DE LA VIDA SILVESTRE "SAN BARTOLOME TEKAX" YUCATAN.		
Funciones Principales	1.- APLICAR TECNICAS DE MANEJO PARA LA REHABILITACION DE LOS EJEMPLARES ALBERGADOS EN LOS CIVS. 2.- ASESORAR TECNICAMENTE A INTERESADOS EN ESTABLECER UNIDADES DE MANEJO Y REALIZAR PROCESOS DE CONTROL DE ESPECIES PERJUDICIALES Y LIBERACION DE EJEMPLARES DE VIDA SILVESTRE REHABILITADOS EN LOS CIVS. 3.- EVALUAR LOS HABITAT DISPONIBLES PARA LA REINTRODUCCION DE ESPECIES SILVESTRES, ASI COMO EL SEGUIMIENTO DE LOS EJEMPLARES LIBERADOS. 4.- PROPORCIONAR ASESORIA TECNICA Y PERICIAL A LA PROCURADURIA FEDERAL PARA LA PROTECCION DEL AMBIENTE Y PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA EN LA IDENTIFICACION DE ESPECIES DURANTE LOS OPERATIVOS DE INSPECCION Y VIGILANCIA EN MATERIA DE VIDA SILVESTRE. 5.- REALIZAR Y PROMOVER ACCIONES DE DIFUSION, CAPACITACION Y EDUCACION AMBIENTAL EN MATERIA DE VIDA SILVESTRE. 6.- INSTRUMENTAR MECANISMOS PARA LA CAPACITACION Y FORMACION EN MATERIA DE MANEJO DE VIDA SILVESTRE		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	VETERINARIA Y ZOOTECNIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS DE LA SALUD	VETERINARIA Y ZOOTECNIA

	Experiencia Laboral	1 año	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS AGRARIAS	PECES Y FAUNA SILVESTRE
		CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIAS VETERINARIAS
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOMATEMATICAS
	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	

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANES DE MANEJO PARA UMA		
Código de Puesto	16-417-1-M1C014P-0000034-E-C-D		
Nivel Administrativo	O21 JEFE DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$26, 558.00 (Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE VIDA SILVESTRE		
Objetivo	ELABORAR LOS CRITERIOS, LINEAMIENTOS TECNICOS E INSTRUMENTOS ESPECIFICOS DE EVALUACION DE LOS PLANES DE MANEJO, PARA REGISTRO DE UMA.		
Funciones Principales	1.- ELABORAR LOS CRITERIOS DE EVALUACION DE LOS PLANES DE MANEJO DE LAS UMA, PARA PROPONER MEDIDAS Y RECOMENDACIONES DE MANEJO Y CONSERVACION. 2.- EVALUAR LOS PLANES DE MANEJO PRESENTADOS PARA EL REGISTRO DE UMA.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	VETERINARIA Y ZOOTECNIA
		CIENCIAS DE LA SALUD	VETERINARIA Y ZOOTECNIA
	Experiencia Laboral	3 años	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS AGRARIAS	PECES Y FAUNA SILVESTRE
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION - ENFOQUE A RESULTADOS - INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Habilidades Gerenciales		
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE MANEJO Y DESARROLLO DE POBLACIONES		
Código de Puesto	16-417-1-M1C012P-0000016-E-C-D		
Nivel Administrativo	N11 SUBDIRECCION DE AREA	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$37, 575.00 (Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE VIDA SILVESTRE		
Objetivo	COORDINAR LA ELABORACION DE LOS CRITERIOS, LINEAMIENTOS TECNICOS E INSTRUMENTOS ESPECIFICOS DE EVALUACION DE LOS DIFERENTES TIPOS DE APROVECHAMIENTO, ASI COMO EL DESARROLLO DE LAS MEDIDAS DE MANEJO DE LAS POBLACIONES DE VIDA SILVESTRE, PARA CUMPLIR LOS OBJETIVOS DEL SUMA.		
Funciones Principales	1.- PROPONER EL ESTABLECIMIENTO, MODIFICACION Y LEVANTAMIENTO DE VEDAS, PARA EL ADECUADO MANEJO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE POBLACIONES DE VIDA SILVESTRE. 2.- SANCIONAR, CONFORME A LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARIA LA CARTA NACIONAL PESQUERA QUE FORMULE LA SADER (SAGARPA), PARA PREVENIR Y REVERTIR EL DETERIORO DE LOS RECURSOS PESQUEROS. 3.- IDENTIFICAR ESPECIES DE IMPORTANCIA PRIORITARIAS Y COORDINAR LA ELABORACION DE PLANES DE MANEJO TIPO PARA DICHAS ESPECIES PARA EL FOMENTO DE LAS UMA PARA PROPONER MEDIDAS Y RECOMENDACIONES DE MANEJO Y CONSERVACION. 4.- COORDINAR EL DISEÑO Y ELABORACION DE ALGORITMOS COMO INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS TECNICO-ADMINISTRATIVAS ESPECIFICAS PARA EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE A FAVOR DE LA CONSERVACION. 5.- COORDINAR LA EVALUACION DE LA OPERACION Y CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DE LAS UMA EN CAMPO, PARA PROPONER MEDIDAS Y RECOMENDACIONES DE MANEJO Y CONSERVACION. 6.- COORDINAR LA EVALUACION DEL SUMA COMO POLITICA DE CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE, PARA PROPONER MEDIDAS Y RECOMENDACIONES DE MANEJO Y CONSERVACION. 7.- COORDINAR LA ELABORACION DE LOS CALENDARIOS DE EPOCAS HABLES DE REFERENCIA PARA EL APROVECHAMIENTO DE ESPECIES SILVESTRES, PARA EL ADECUADO MANEJO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE POBLACIONES DE VIDA SILVESTRE. 8.- COORDINAR LA ELABORACION DE OPINIONES SOBRE LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL QUE SE PRESENTEN EN MATERIA DE VIDA SILVESTRE, PARA PROCURAR LA PROTECCION A LA BIODIVERSIDAD. 9.- COORDINAR LA FORMULACION Y EJECUCION DE PROGRAMAS DE RESTAURACION ECOLOGICA Y, EN SU CASO DE PROYECTOS DE DECLARATORIA DE ZONAS DE RESTAURACION, PARA COADYUVAR EN LAS INICIATIVAS DE CONSERVACION DE VIDA SILVESTRE Y SUS HABITAT, ASI COMO PREVENIR Y REVERTIR EL DETERIORO DE LOS RECURSOS NATURALES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	VETERINARIA Y ZOOTECNIA
		CIENCIAS DE LA SALUD	VETERINARIA Y ZOOTECNIA

	Experiencia Laboral	3 años	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS AGRARIAS	PECES Y FAUNA SILVESTRE
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
	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	

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS PARA EL APROVECHAMIENTO EN VI		
Código de Puesto	16-417-1-M1C014P-0000023-E-C-D		
Nivel Administrativo	O21 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$26, 558.00 (Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE VIDA SILVESTRE		
Objetivo	ELABORAR LOS RESOLUTIVOS RELACIONADOS CON APROVECHAMIENTO EXTRACTIVO EN VIDA LIBRE DE ESPECIES SILVESTRES, CONFORME EL MARCO JURIDICO VIGENTE CON CRITERIOS Y LINEAMIENTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS, PARA UNA GESTION EFICIENTE Y DE ALTA CALIDAD EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD Y DEL MEDIO AMBIENTE.		
Funciones Principales	1.- EVALUAR Y ELABORAR LOS RESOLUTIVOS TECNICOS CON BASE EN MONITOREOS POBLACIONALES PARA DETERMINAR LAS TASAS DE APROVECHAMIENTO QUE SE SOLICITEN EN PREDIOS O AREAS EJIDALES, PARTICULARES Y FEDERALES, BAJO EL MARCO JURIDICO VIGENTE Y CON LINEAMIENTOS Y CRITERIOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS, PARA GARANTIZAR LA CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE. 2 PROCESAR LA INTEGRACION DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO EXTRACTIVO EN VIDA LIBRE DE VIDA SILVESTRE, PARA MANTENERLO ACTUALIZADO CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 3 OBTENER LOS ESQUEMAS DE OPERACION Y LA DISTRIBUCION DE MATERIAL UTILIZADO EN LOS SISTEMAS DE MARCAJE (CINTILLOS, ANILLOS, ETC.), EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO UTILIZADOS PARA ACREDITAR LA LEGAL PROCEDENCIA DE LOS EJEMPLARES. 4 PRODUCIR LOS PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS Y MANTENER LOS REGISTROS NECESARIOS PARA EVIDENCIAR LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES EN CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA DIRECCION GENERAL DE VIDA SILVESTRE. 5 EJECUTAR EL CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD PARA ASEGURAR UN EFICAZ DESEMPEÑO. EN CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA DIRECCION GENERAL DE VIDA SILVESTRE.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA

	Experiencia Laboral	3 años	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS AGRARIAS	PECES Y FAUNA SILVESTRE
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
	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	

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y REMEDIACION		
Código de Puesto	16-417-1-M1C014P-0000026-E-C-D		
Nivel Administrativo	O21 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$26, 558.00 (Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE VIDA SILVESTRE		
Objetivo	DESARROLLAR LAS MEDIDAS DE CONTROL DE LAS POBLACIONES DE VIDA SILVESTRE, PARA LOGRAR SU CONSERVACION EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD Y DEL MEDIO AMBIENTE.		
Funciones Principales	1.- ELABORAR LOS RESOLUTIVOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS DE LAS SOLICITUDES DE CONTROL Y REMEDIACION DE ESPECIES QUE SE TORNEN PERJUDICIALES, ASI COMO LA LIBERACION DE ESPECIES SILVESTRES AL MEDIO NATURAL, PARA CONTRIBUIR A LA VIABILIDAD DE LAS POBLACIONES Y ESPECIES SILVESTRES Y SUS HABITAT. 2.- RECOMENDAR EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA, LA DETERMINACION DEL DESTINO DE LOS EJEMPLARES DE VIDA SILVESTRE DECOMISADOS, ENTREGADOS VOLUNTARIAMENTE O RESCATADOS Y DEVUELTOS POR OTROS PAISES, PARA ASEGURAR EL BIENESTAR DE LOS EJEMPLARES Y PROCURAR SU REHABILITACION. 3.- EVALUAR Y RECOMENDAR EL ESTABLECIMIENTO DE CENTROS PARA LA CONSERVACION E INVESTIGACION DE VIDA SILVESTRE (CIVS), PARA IMPULSAR LAS POLITICAS INSTITUCIONALES Y APOYAR LAS ACCIONES QUE REALIZAN LA PROFEPA Y LA FGR (PGR). 4.- DESARROLLAR LAS ACCIONES DE FOMENTO A LA CONSERVACION, MANEJO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE Y SUS HABITAT ENTRE LA POBLACION RURAL EN LOS SITIOS DE INFLUENCIA DE LOS CIVS, PARA GENERAR UNA ALTERNATIVA DE DESARROLLO. 5.- ELABORAR LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS Y MECANISMOS OPERATIVOS, PARA LA ACREDITACION DE CIVS, COMO ESTABLECIMIENTOS CUARENTENARIOS Y DE CERTIFICACION FITO Y ZOOSANITARIA EN MATERIA DE VIDA SILVESTRE. 6.- EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS Y MANTENER LOS REGISTROS NECESARIOS PARA EVIDENCIAR LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES. 7.- EJECUTAR EL CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD, PARA ASEGURAR UN EFICAZ DESEMPEÑO		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	VETERINARIA Y ZOOTECNIA
		CIENCIAS DE LA SALUD	VETERINARIA Y ZOOTECNIA
	Experiencia Laboral	3 años	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIAS VETERINARIAS
		CIENCIAS AGRARIAS	PECES Y FAUNA SILVESTRE
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Habilidades Gerenciales	• ENFOQUE A RESULTADOS • CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO DE LA VIDA SILVESTRE • GESTION EN MATERIA DE VIDA SILVESTRE	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

Nombre del Puesto	ENLACE TECNICO		
Código de Puesto	16-150-1-E1C007P-0000088-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	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	Sede	VERACRUZ
Adscripción	OFICINA DE REPRESENTACION EN VERACRUZ		
objetivo	QUE LA EJECUCION Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES DESCONCENTRADAS DE LA OFICINA DE REPRESENTACION (DELEGACION FEDERAL) HACIA EL AMBITO TERRITORIAL ASIGNADO PARA ELLO, DENTRO DE LA MISMA ENTIDAD FEDERATIVA, SE ENFOQUE A DAR SOLUCION A LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS SUBSECTORES INVOLUCRADOS.		
Funciones Principales	1.- APLICAR LOS PROGRAMAS EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA RELATIVOS A IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, MANEJO INTEGRAL DE CONTAMINANTES Y USO Y GOCE DE LA ZOFEMATAC. 2.- APOYAR EN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE LA DELEGACION EN SUS DIVERSAS MODALIDADES QUE SE LLEVEN A CABO EN LOS MUNICIPIOS DENTRO DEL AMBITO TERRITORIAL. 3.- APLICAR Y PROMOVER EN SU AMBITO TERRITORIAL, INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL RESPECTO AL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, CONSERVACION Y RESTAURACION DE SUELOS, AGUA, LA BIODIVERSIDAD TERRESTRE Y ACUATICA, BOSQUES, FLORA Y FAUNA SILVESTRE Y SUS ECOSISTEMAS, LOS RECURSOS GENETICOS Y EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR PRIMARIO. 4.- DIFUNDIR LOS PROGRAMAS DE CONSERVACION, PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS RECURSOS NATURALES, Y DE LA VIGILANCIA DE SU OPERACION, CON EL PROPOSITO DE AUMENTAR LA PARTICIPACION DE TODOS LOS SECTORES SOCIALES DENTRO DE SU AMBITO TERRITORIAL.		

	5.- REVISAR LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS DE MANEJO PARA EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS FORESTALES, SUELOS Y VIDA SILVESTRE, ASI COMO EMITIR OPINIONES TECNICAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. 6.- DESARROLLAR ACCIONES CON REPRESENTANTES DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES Y REGIONALES RELATIVOS A LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL LOCAL, MEDIANTE PROPUESTAS DE ACUERDOS DE COLABORACION Y DAR SEGUIMIENTO A LOS MISMOS.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	AGRONOMIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
	Experiencia Laboral	2 años	
		Area General	Area de Experiencia
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	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	

Nombre del Puesto	ENLACE DE DICTAMINACION AMBIENTAL		
Código de Puesto	16-135-1-E1C011P-0000083-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23 ENLACE	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$20, 107.00 (Veinte mil ciento siete pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	Sede	ESTADO DE MEXICO
Adscripción	OFICINA DE REPRESENTACION EN MEXICO		
objetivo	VALORAR LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR LOS PROMOVENTES CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS A FIN DE EVITAR O REDUCIR SUS EFECTOS NEGATIVOS EN EL AMBIENTE Y EN LA SALUD HUMANA CON EL OBJETO DE HACERLAS COMPATIBLES CON LA CONSERVACION Y RESTAURACION DE ECOSISTEMAS.		
Funciones Principales	1.- FORMULAR LOS DICTAMENES, LOS INFORMES PREVENTIVOS Y LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL DE OBRAS O ACTIVIDADES QUE PRESENTEN LOS SECTORES PUBLICO, SOCIAL Y PRIVADO. 2.- REALIZAR EL ANALISIS DE LOS PROYECTOS DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO E IMPACTO AMBIENTAL.		

	3.- ANALIZAR LAS SOLICITUDES QUE PRESENTEN LOS PROMOTORES PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES, MODIFICACIONES, SUSPENSIONES REVOCACIONES, EXTINCCIONES EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL A OBRAS Y ACTIVIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS COMPETENCIA DE LA OFICINA DE REPRESENTACION (DELEGACION FEDERAL). 4.- PARTICIPAR EN LA DIFUSION DE LAS POLITICAS GENERALES SOBRE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, ASI COMO EN SU FORMULACION EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA. 5.- PREPARAR LAS SOLICITUDES DE OPINION TECNICA A LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES Y/O GRUPOS DE EXPERTOS PARA DETERMINAR SI LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL EN SU MODALIDAD PARTICULAR SE ENCUENTRAN EN LOS SUPUESTOS DEL REIA Y SE TRATE DE ACTIVIDADES SEÑALADAS EN LA LGEEPA. 6.- ANALIZAR LOS ESTUDIOS DE RIESGO PRESENTADOS EN LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL, ASI COMO LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES. 7.- FORMULAR PROPUESTAS DE USO DE TECNOLOGIAS PARA EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS ECOSISTEMAS Y LA CALIDAD AMBIENTAL DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS Y DE SERVICIOS.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	QUIMICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	QUIMICA
		CIENCIAS DE LA SALUD	QUIMICA
	Experiencia Laboral	3 años	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
	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	

Nombre del Puesto	ENLACE DE SERVICIOS FORESTALES Y DE SUELO		
Código de Puesto	16-143-1-E1C008P-0000065-E-C-D		
Nivel Administrativo	P13 ENLACE	Número de vacantes	Una

Percepción Mensual Bruta	\$15, 259.00 (Quince mil doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	Sede	QUINTANA ROO
Adscripción	OFICINA DE REPRESENTACION EN QUINTANA ROO		
Objetivo	REVISAR EXPEDIENTES TECNICOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, PARA LA DICTAMINACION DEL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS FORESTALES EN EL ESTADO.		
Funciones Principales	1.- RECIBIR Y REGISTRAR PROGRAMAS DE MANEJO FORESTAL, PARA EL CONTROL DE INFORMACION INTERNA DE LA INSTITUCION. 2.- DICTAMINAR TECNICAMENTE LOS PROGRAMAS DE MANEJO FORESTAL, PARA PROCURAR EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES. 3.- TURNAR LOS PROGRAMAS DE MANEJO FORESTAL A LA UNIDAD JURIDICA, PARA REVISION Y DICTAMEN JURIDICO. 4.- PROMOVER LA CULTURA FORESTAL, PARA LOGRAR LA PARTICIPACION CIUDADANA EN ACTIVIDADES DE PROTECCION CONSERVACION Y FOMENTO DE LOS RECURSOS NATURALES. 5.- CONCERTAR CON OTRAS INSTITUCIONES DE LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPAL, ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES PARA LA CONSERVACION, RESTAURACION Y FOMENTO DE LOS RECURSOS NATURALES. 6.- REVISAR E INSCRIBIR LOS PROGRAMAS EN EL REGISTRO NACIONAL FORESTAL, PARA QUE LOS PRODUCTORES CUMPLAN CON LA LEY CONTRIBUYENDO A UN MEJOR APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS.		
Perfil	Escolaridad Experiencia Laboral	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	AGRONOMIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
		2 años	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL
		CIENCIAS AGRARIAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA)
	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 aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el artículo 21 de la Ley: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. No podrán participar en la presente convocatoria aquellas personas que se encuentren ubicadas en los supuestos establecidos en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que a la letra establece: Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público. En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público. Finalmente, se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso verifiquen las carreras genéricas específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal.
Documentación requerida	En apego a las medidas establecidas por las autoridades sanitarias y de salud para prevenir el contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, para la etapa de cotejo documental, que se efectuará bajo la modalidad de videoconferencia, los/las aspirantes deberán enviar la siguiente documentación original en formato PDF mediante su correo electrónico registrado en la página Trabajen, indicando en el asunto el folio de participación y nombre del puesto vacante en el cual está concursando, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que se les enviará con cuando menos dos días hábiles de anticipación: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte).

	4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (recibos de luz, agua, impuesto predial o teléfono fijo). 6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. Las áreas de estudio se revisarán conforme al Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública. Cuando el perfil de puesto solicite nivel Licenciatura en el grado Titulado, se aceptarán las constancias expedidas por las instituciones educativas donde se especifique que el Título correspondiente se encuentra en trámite administrativo y dicha constancia deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos y el nombre y cargo de la persona responsable de emitir el documento y el tiempo estimado de entrega del Título. Asimismo, en cuanto se exhiba el Título, éste deberá contar con su respectivo registro ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, entendiéndose que la persona ha finalizado totalmente el proceso respectivo a la titulación. Para el nivel Licenciatura con grado de avance terminado o pasante sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, carta de pasante vigente o certificado de estudios con avance de créditos, expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad. Para el caso de los puestos cuyo perfil indique nivel de Bachillerato, se asumirá como cubierto el perfil si el aspirante demuestra mediante Constancia de estudios, Carta de pasantía y/o Título de nivel Licenciatura que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. Se aceptará constancia expedida por la institución educativa que acredite que el Certificado de bachillerato se encuentra en proceso de expedición, la cual deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos, nombre, cargo y firma de la persona responsable de emitir el documento y la fecha de entrega del Certificado. Respecto al perfil de puesto que requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se cubrirá el perfil si la o el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil del puesto vacante. Conforme a lo establecido en el 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. Aplica para candidatos de sexo masculino que a la fecha del cotejo documental tengan 40 años de edad o menos. 9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada según sea el caso; talones de pago trimestrales que acrediten los años requeridos de experiencia, en los que se observe la fecha de inicio y fin de cada puesto, de no ser así, no será contabilizado el puesto o periodo que señale el aspirante. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios,

	conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social, constancias de prácticas profesionales o del programa jóvenes construyendo el futuro. 10. 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 11. 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. 12. 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. 13. 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 17 al 30 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: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Periodo de desahogo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>17 de enero de 2024</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 17 al 30 de enero de 2024</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 17 al 30 de enero de 2024</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 02 de febrero de 2024</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 02 de febrero de 2024</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 02 de febrero de 2024</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 02 de febrero de 2024</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 02 de febrero de 2024</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 02 de febrero 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".	Etapas	Periodo de desahogo	Publicación de convocatoria	17 de enero de 2024	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 al 30 de enero de 2024	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 al 30 de enero de 2024	Examen de conocimientos	A partir del 02 de febrero de 2024	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 02 de febrero de 2024	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 02 de febrero de 2024	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 02 de febrero de 2024	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 02 de febrero de 2024	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 02 de febrero de 2024
Etapas	Periodo de desahogo																				
Publicación de convocatoria	17 de enero de 2024																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 al 30 de enero de 2024																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 al 30 de enero de 2024																				
Examen de conocimientos	A partir del 02 de febrero de 2024																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 02 de febrero de 2024																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 02 de febrero de 2024																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 02 de febrero de 2024																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 02 de febrero de 2024																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 02 de febrero de 2024																				

	Para tal efecto, en los accesos al inmueble se han colocado filtros con tapetes sanitizantes y gel desinfectante para manos. Asimismo, se tomará la temperatura corporal utilizando detectores de infrarrojos, se proporcionará al aspirante un cuestionario para conocer su estado de salud. Se procurará la sana distancia y se mantendrá un aforo de ocupación máxima de las aulas del 30% (durante el semáforo epidemiológico naranja). Las salas que se utilizarán para aplicar los exámenes serán sanitizadas antes y después de cada evento; asimismo, se ha dispuesto tanto para los aspirantes, como para los servidores públicos dentro del inmueble el uso obligatorio de cubrebocas, por lo que con la finalidad de minimizar el riesgo de contagio y salvaguardar la salud e integridad de los/las candidatos/as y servidores públicos que intervienen en los procesos de concurso, en apego al protocolo del filtro sanitario implementado para el ingreso a las instalaciones de la SEMARNAT, no se dará acceso al aspirante que no acate esta disposición. Tampoco se permitirá el acceso a las instalaciones a aquellos aspirantes que durante el filtro sanitario presenten fiebre de más de 37.5 °C o cualquier síntoma relacionado a COVID-19. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de TrabajaEn por lo menos con 2 días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos, de ser aprobado el examen de conocimientos, se realizará el mismo día la evaluación de habilidades. Para tener derecho a presentar las evaluaciones se solicitará a los aspirantes, mediante el mensaje de invitación correspondiente, enviar por correo electrónico y previo al evento, imagen escaneada en formato pdf. de la carátula de bienvenida en donde aparece el folio de participación asignado en el concurso y la imagen escaneada de su identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía, cédula profesional en su versión con foto o pasaporte). Asimismo, el día de la evaluación de conocimientos, los aspirantes mostrarán impresión de la carátula de bienvenida de registro en TrabajaEn y original de una identificación oficial. No se dará oportunidad de presentar el examen a la persona que no cumpla los requisitos anteriores. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y serán sujetas de revalidación siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrá replicar el resultado obtenido en el pasado. Asimismo, para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. -Cotejo documental. La revisión de documentos citados en el apartado "Documentación requerida" de esta convocatoria se llevará a cabo por videoconferencia a través de las plataformas electrónicas existentes: TELMEX o Jitsi, para el desahogo de la etapa de evaluación, por lo cual se deberá remitir la documentación correspondiente mediante el correo electrónico registrado en la página de trabajaen.gob.mx (para el envío previo de la documentación original o copia certificada, escaneada en formato PDF) para lo cual se preservarán los mecanismos de autenticación, identificación y validación de documentos y las 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 cuatro etapas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a a efecto de obtener a través de sus respuestas mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato/a en una escala de 0 a 100 sin decimales. Tratándose de puestos adscritos en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial y se realizará en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac I Secc. C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México. En el caso de los puestos adscritos a las OFICINAS DE REPRESENTACION de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial, realizándose en la oficina de adscripción del puesto en concurso, siempre y cuando la Entidad Federativa en la que se encuentra la oficina de adscripción no esté en semáforo rojo, determinado así por las autoridades sanitarias competentes. Tanto para puestos adscritos en la Ciudad de México como para aquellos con adscripción en las Oficinas de Representación, la etapa de Cotejo Documental Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, Entrevista y Determinación se efectuarán a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia).	
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Destacando que de conformidad al art. 34 párrafo cuarto del Reglamento se garantizara la garanticen la confidencialidad de los exámenes e instrumentos de evaluación respectivos, mediante una carta compromiso por parte de la DGRH.	
	Reglas: CONSECUTIVO	CONCEPTO
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPCAPF
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades
	REGLA 5	Especialistas que podrán auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando
		VALORACION
		Mínimo: 1 Máximo: 1
		Mínimo: 1 Máximo: 3
		Mínimo: 75
		No serán motivo de descarte
		No son requeridos
		Tres si el universo de candidatos lo permite
		Hasta un máximo de diez

	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:				
Etapa		Subetapa	Puntos	Resultado por Etapa
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades		Exámenes de Conocimientos	30	45
		Evaluaciones de Habilidades	15	
III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito		Evaluación de Experiencia	15	25
		Valoración del Mérito	10	
IV Entrevistas		-	30	30
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , asimismo cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria se le deberá notificar el motivo de la eliminación de su participación.			
Reserva	Conforme al artículo 36 del Reglamento, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos en ese periodo, de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.			
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de Determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.			
Disposiciones generales	1. En el portal http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.			

	3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo de Medio Ambiente y Recursos Naturales del Órgano Especializado en Control Interno, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac I Secc. C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69, fracción X y 76 de la Ley y 95 del Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de los puestos de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Alcaldía, Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables, informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen" la determinación de dicho Comité. 6. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no 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 17 de enero de 2024.

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

El Secretario Técnico

Jefe de Departamento de Movimientos de Personal

Lic. Edgar Delgado Cárdenas

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Comisión Nacional de Bioética
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. CONBIOETICA/2024/01

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Bioética 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 CONBIOETICA/2024/01 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUBCOORDINACION DE APOYO A LA GENERACION DE CONTENIDOS (01/01/24)		
Código	12-V00-1-E1C012P-0000142-E-C-C		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$22,242.00 (Veintidós mil doscientos cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	COMISION NACIONAL DE BIOETICA		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL Apoyar en la elaboración de contenidos y materiales de capacitación, en los temas afines a la bioética, particularmente en lo referente a la prestación de los servicios de salud, la investigación para la salud y las ciencias de la vida; con el fin de coadyuvar en los procesos de enseñanza y educación propuestos por la Comisión para el arraigo del conocimiento bioético en el ámbito nacional.		
	FUNCIONES 1. Apoyar en la elaboración de materiales de capacitación para el fomento de respeto de los derechos humanos, orientados a mejorar la prestación de servicios de salud. 2. Revisar y dar seguimiento a las nuevas ofertas académicas en bioética y ética de la investigación, tanto nacional como internacional para la actualización del catálogo de oferta académica. 3. Generar contenidos académicos para los diversos cursos de capacitación y formación en bioética de las entidades federativas con el fin de fortalecer las competencias en bioética. 4. Compilar la información para la elaboración de materiales de contenido bioético para los procesos de enseñanza y educación propuestos por la Comisión para el arraigo del conocimiento bioético a nivel nacional. 5. Ejecutar el programa nacional de videoconferencias en bioética mediante la identificación de temas prioritarios, a fin de arraigar la cultura bioética en México. 6. Desarrollar contenidos y materiales de capacitación continua en bioética hospitalaria y en ética en investigación a fin de apoyar a los integrantes de Comités Hospitalarios de Bioética, Comités de Etica en Investigación y de las Comisiones Estatales de Bioética 7. Preparar programas de capacitación de la Comisión Nacional de Bioética y proyectos especiales encomendados para el arraigo de la cultura bioética en el país.		
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area general: CIENCIAS AGROPECUARIAS Carrera genérica en: Biología. Area general: CIENCIAS DE LA SALUD Carrera genérica en: Medicina. Area general: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS Carrera genérica en: Biología. Area general: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS Carrera genérica en: Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación, Ciencias Sociales, Psicología. Area general: EDUCACION Y HUMANIDADES Carrera genérica en: Educación, Filosofía, Humanidades, Psicología.	

	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 1 año en: Area de experiencia: ANTROPOLOGIA Area general: Antropología Social Area de experiencia: PEDAGOGIA Area general: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación Area de experiencia: CIENCIA POLITICA Area general: Administración Pública Area de experiencia: PSICOLOGIA Area general: Psicología Social, Psicopedagogía Area de experiencia: SOCIOLOGIA Area general: Grupos Sociales Area de experiencia: FILOSOFIA Area general: Sistemas Filosóficos Area de experiencia: CIENCIAS DE LA VIDA Area general: Genética		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo (Nivel Básico)	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Orientación a Resultados (Nivel Básico)	Ponderación: 50	
	Idioma	Idioma: no requiere		
	Otros	Necesidad de viajar: A veces		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento 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 deberá 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: 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, cuando menos con dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx. 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 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 posgrados, 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 militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).

	7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la totalidad de la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: 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 LA PLAZA QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • Elemento 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • Elemento 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes Elementos: • Elemento 1. Acciones de desarrollo profesional; • Elemento 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular); • Elemento 3. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular); • Elemento 4. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular); • Elemento 5. Logros; • Elemento 6. Distinciones; • Elemento 7. Reconocimientos o premios; • Elemento 8. Actividad destacada en lo individual; • Elemento 9. Otros Estudios, • Elemento 10. Habla de lengua indígena. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso de la plaza vacante 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: - 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.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría. - 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. - Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados 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).

	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 la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;

	III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los/las 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/las 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 a los correos de: spc.conbioetica@gmail.com; santa.estrada@salud.gob.mx y juan.velazquez@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 a los correos citados. II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: “Documentación Requerida” y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac. III. La documentación deberá ser totalmente legible para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte. IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original. V. Los formatos de “Revisión Documental” y “Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito”, serán proporcionados por la dependencia y se firma durante la cita correspondiente. VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. La Comisión Nacional de Bioética se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Bioética, 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/las aspirantes al mismo se realizarán, del 17 al 30 de enero de 2024, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los/las 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	17 de diciembre de 2024
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 al 30 de enero de 2024
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 al 30 de enero de 2024
	Examen de conocimientos	A partir del 5 de febrero de 2024
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 8 de febrero de 2024
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 13 de febrero de 2024
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 13 de febrero de 2024
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 16 de febrero de 2024
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 16 de febrero de 2024
	La Comisión Nacional de Bioética, 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 Comisión Nacional de Bioética, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.).	
	b).- La Comisión Nacional de Bioética, instalará un filtro para la toma de temperatura a los/las 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/las 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/las aspirantes al aula de evaluaciones.	
	a).- Sólo se permitirá el acceso máximo de diez 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/las aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubre boca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales.	
	c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los/las 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/las 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 Comisión Nacional de Bioética 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/la 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/la 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/las aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Nacional de Bioética, 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/las aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Nacional de Bioética aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el/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 con el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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 la segunda a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo, previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y notificaciones correspondientes a los/las aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevista tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. Sesionará el CTS, vía remota, donde el candidato deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detallan: 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 Comisión Nacional de Bioética, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. b).- La Comisión Nacional de Bioética, instalará un filtro para la toma de temperatura a los/las 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/las 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 cubre boca y/o careta. f).- Los/las aspirantes, será necesario acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional con fotografía, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN. g).- Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte. La Comisión Nacional de Bioética programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes: – Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); – Estrategia o acción (simple o compleja); – Resultado (sin impacto o con impacto), y – Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité Técnico de Selección correspondiente, calificará en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine, podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, revisión documental y evaluación de experiencia y valoración del mérito serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados (apartado “Documentación requerida”). Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (apartado “Documentación requerida”) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.		
	Etapas o Subetapas	Jefatura de Departamento hasta Dirección General Puntaje Asignado	Enlace de Alta Responsabilidad Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.		
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento de la LSPCAPF.		

	Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los/las aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Nacional de Bioética, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los/las 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/la 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/la 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 de Administración y Finanzas de la Comisión Nacional de Bioética. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al/la 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: - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. - Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio - Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad - Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. - Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al/la aspirante como: - La renuncia a concursos por parte del aspirante - La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades - La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al/la aspirante - 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. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección 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 Comisión Nacional de Bioética, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal" Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. 8. El Comité Técnico de Selección de esta Comisión Nacional de Bioética informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de juan.velazquez@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/las 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 Comisión Nacional de Bioética comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, ubicadas en Av. Marina Nacional # 60, Piso siete, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, y en Calzada Arenal Núm. 134, piso 2, Col. Arenal Tepepan, Alcaldía, Tlalpan CP. 14610, Ciudad de México (inclusive para los/las aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Comisión Nacional de Bioética, en la siguiente liga: https://www.gob.mx/salud/conbioetica/articulos/convocatorias-de-plazas-vacantes?state=published y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Comisión Nacional de Bioética, en la siguiente liga: https://www.gob.mx/salud/conbioetica/articulos/convocatorias-de-plazas-vacantes?state=published. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx en el apartado de “Documentación e Información relevante” Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico juan.velazquez@salud.gob.mx y el número telefónico 54872760 Ext 59460 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 17 de enero de 2024.

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Bioética
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,
Subdirector de Recursos Humanos y Organización

Lic. Juan Manuel Velázquez Balderas

Firma Electrónica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 423

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 21, 23, 24, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de septiembre de 2007, última reforma publicada el 04 de enero de 2024 y numerales 175, 185, 192, 195, 196, 197, 200, 201 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 el 12 de julio de 2010, última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, emiten la siguiente CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar las 14 plazas siguientes:

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR(A) DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ANALISIS JURIDICO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P12	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 13,854.00 (TRECE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-117-1-E1C007P-0000090-E-C-P	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01010.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
1.- Recibir y firmar la relación de los expedientes, revisar y valorar las actuaciones que lo integran; acta de inspección, notificaciones y documentación anexa, para elaborar los proyectos de dictaminación técnico jurídico			
2.- Acordar con la o el superior inmediato los lineamientos y criterios que permitan eficientar el procedimiento administrativo sancionador, para la elaboración de los dictámenes técnicos jurídicos.			
3.- Elaborar proyectos de acuerdo de improcedencia, emplazamientos, resoluciones, acuerdo de trámite y de archivo de expediente, para cumplir con la normatividad aplicable.			
4.- Analizar las actuaciones que conforman el expediente, para tener la certeza de que el proyecto que elabore sea correcto.			
5.- Revisar, rubricar y turnar los proyectos de las actuaciones del procedimiento administrativo sancionador que elabore, para revisión y aprobación de la o el superior inmediato.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Terminado o Pasante		
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
Experiencia	Un año en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
Conocimientos	- Inspección Laboral - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro		
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo		
Idiomas	No aplica		
Otros	No aplica		

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR(A) DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ANALISIS JURIDICO		
Adscripción	UNIDAD DE TRABAJO DIGNO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P12	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 13,854.00 (TRECE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-220-1-E1C007P-0000286-E-C-P	Sede o residencia	GUADALUPE, ZACATECAS
Ubicación	Boulevard José López Portillo, número 303, Colonia Dependencias Federales, Guadalupe, Zacatecas, C.P. 98618.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
1.- Recibir y firmar la relación de los expedientes, revisar y valorar las actuaciones que lo integran; acta de inspección, notificaciones y documentación anexa, para elaborar los proyectos de dictaminación técnico jurídico			
2.- Acordar con la o el superior inmediato los lineamientos y criterios que permitan eficientar el procedimiento administrativo sancionador, para la elaboración de los dictámenes técnicos jurídicos.			
3.- Elaborar proyectos de acuerdo de improcedencia, emplazamientos, resoluciones, acuerdo de trámite y de archivo de expediente, para cumplir con la normatividad aplicable.			
4.- Analizar las actuaciones que conforman el expediente, para tener la certeza de que el proyecto que elabore sea correcto.			
5.- Revisar, rubricar y turnar los proyectos de las actuaciones del procedimiento administrativo sancionador que elabore, para revisión y aprobación de la o el superior inmediato.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Terminado o Pasante		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
Experiencia	Un año en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos	- Inspección Laboral - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro		
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo		
Idiomas	No aplica		
Otros	No aplica		

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR(A) DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Adscripción	UNIDAD DE TRABAJO DIGNO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P12	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 13,854.00 (TRECE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-220-1-E1C007P-0000566-E-C-A	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Calzada Azcapotzalco-la villa, número 311, Colonia Barrio de Santo Tomás, Alcaldía Azcapotzalco, Ciudad de México, C.P. 02020.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
1.- Elaborar documentos, para apoyar la promoción, la planeación y la operación del Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.			
2.- Promover el Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y la normatividad en la materia en las organizaciones de empleadores/as y de trabajadores/as, así como en las empresas o centros de trabajo.			
3.- Promover el establecimiento de compromisos voluntarios por las empresas o centros de trabajo, para su incorporación al Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.			

- 4.- Impartir capacitación a las y los directivos y líderes de la seguridad y salud en el trabajo de las empresas o centros laborales, para la instauración de los sistemas de administración en seguridad y salud en el trabajo, el cumplimiento de la normatividad en la materia y la prevención de los accidentes y enfermedades de trabajo, en el contexto del Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 5.- Impartir capacitación a las y los integrantes de las comisiones de seguridad e higiene, para fortalecer su funcionamiento con base en la norma correspondiente y asegurar su involucramiento en la instauración de los sistemas de administración de la seguridad y salud en el trabajo, en el marco del Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 6.- Orientar a las y los empleadores y trabajadores en la materia de seguridad y salud en el trabajo, así como en la instauración de los sistemas de administración de la seguridad y salud en el trabajo, el cumplimiento de la normatividad en la materia y en la mejor manera de prevenir los accidentes y enfermedades de trabajo.
- 7.- Evaluar los diagnósticos de administración de la seguridad y salud en el trabajo, los programas de seguridad y salud en el trabajo y los compromisos voluntarios que depositan las empresas o centros laborales que desean ingresar al Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y emitir la opinión que corresponda para la autorización por la o el Delegado Federal del Trabajo.
- 8.- Realizar evaluaciones a las empresas o centros de trabajo incorporados al Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo para analizar los avances y el cumplimiento de sus programas de seguridad y salud en el trabajo, la instauración y los resultados de los sistemas de administración de la seguridad y salud en el trabajo, así como el nivel de prevención de los accidentes de trabajo y sus consecuencias, registrando la información en las minutas correspondientes.
- 9.- Apoyar en la organización y funcionamiento de la comisión consultiva estatal o del distrito federal de seguridad e higiene en el trabajo.
- 10.- Atender en las necesidades de la organización y el desarrollo de la semana de seguridad y salud en el trabajo, o cualquier otro evento que se realice, para promover la seguridad y salud en el trabajo, la normatividad en la materia y la mejor manera de prevenir los accidentes de trabajo.
- 11.- Colaborar en la organización y el desarrollo de eventos, para impulsar el Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, así como fortalecer las acciones que realizan las empresas o centros de trabajo ya incorporados a este programa.
- 12.- Recabar información en materia de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de apoyar la realización de documentos, para la promoción de la normatividad, las buenas prácticas en materia de seguridad y salud en el trabajo, o cualquier otro que tenga como fin el impulso a la cultura preventiva.
- 13.- Integrar la información de las acciones que se llevan a cabo en materia de seguridad y salud en el trabajo y en el marco del Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Terminado o Pasante		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	No Aplica		No Aplica
Experiencia	Un año en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política		Administración Pública
	Matemáticas		Estadística
	Lógica		Metodología
Conocimientos	- Inspección Laboral - Seguridad y Salud en el Trabajo		
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo		
Idiomas	No aplica		
Otros	Disponibilidad para viajar		

Denominación	INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO CALIFICADO		
Adscripción	UNIDAD DE TRABAJO DIGNO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P23	Número de vacantes	9 (NUEVE)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 20,107.00 (VEINTE MIL CIENTO SIETE PESOS 00/100 M.N.)		

Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000443-E-C-A	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01010.		
Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000464-E-C-A	Sede o residencia	MEXICALI, BAJA CALIFORNIA
Ubicación	Calle Cetys, número 1800, interior LC-04, Colonia Rivera, Mexicali, Baja California. C.P. 21240.		
Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000504-E-C-A	Sede o residencia	GUADALUPE, ZACATECAS
Ubicación	Boulevard José López Portillo, número 303, Colonia Dependencias Federales, Guadalupe, Zacatecas, C.P. 98618.		
Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000547-E-C-A	Sede o residencia	SABINAS, COAHUILA
Ubicación	Calle Cuauhtémoc, número 2992, Colonia Prolongación Fundadores, Sabinas, Coahuila de Zaragoza, C.P. 26740.		
Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000567-E-C-A	Sede o residencia	SABINAS, COAHUILA
Ubicación	Calle Cuauhtémoc, número 2992, Colonia Prolongación Fundadores, Sabinas, Coahuila de Zaragoza, C.P. 26740.		
Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000633-E-C-A	Sede o residencia	ENSENADA, BAJA CALIFORNIA
Ubicación	Avenida del Puerto Calle 1, número 375, interior Local 25, Colonia Fraccionamiento Playa Ensenada, Ensenada, Baja California. C.P. 22880.		
Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000651-E-C-A	Sede o residencia	CULIACAN, SINALOA
Ubicación	Avenida Alvaro Obregón, número 684, Colonia Centro, Culiacán Rosales, Sinaloa. C.P. 80000.		
Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000747-E-C-A	Sede o residencia	CHETUMAL, QUINTANA ROO
Ubicación	Avenida Insurgentes, número 210, Colonia Caminera, Chetumal, Quintana Roo. C.P. 77037.		
Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000806-E-C-A	Sede o residencia	CIUDAD VICTORIA, TAMAULIPAS
Ubicación	Calle Mariano Matamoros, número 237, Colonia Centro, Ciudad Victoria, Tamaulipas. C.P. 87000.		

FUNCIONES PRINCIPALES

- 1.- Practicar inspecciones a centros de trabajo de alto riesgo, para vigilar que se cumpla con la normatividad laboral en materia de seguridad e higiene.
- 2.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan violación a las normas de seguridad o de salud en el trabajo, o un peligro para la seguridad o salud de las y los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente para aprobar, renovar y vigilar su operación.
- 3.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones de seguridad y salud en el trabajo y otras materias reguladas por la legislación laboral que, por su importancia, así lo requieran, para detectar las irregularidades, observaciones y recomendaciones correspondientes.
- 4.- Supervisar a organismos de tercera parte para la evaluación de la conformidad.
- 5.- Practicar inspecciones en operativos especiales en materia de outsourcing fraudulento y participación de utilidades, para constatar que se respeten los derechos de las y los trabajadores.
- 6.- Levantar las actas circunstanciadas donde se plasmen los resultados de las diligencias practicadas, así como, la calificación y análisis de éstas, para determinar las posibles violaciones a la legislación laboral, con la intervención de la o el patrón, su representante, el de las y los trabajadores y en presencia de dos testigos de asistencia.
- 7.- Facilitar información técnica y asesorar a las y los trabajadores y patrones sobre la manera más efectiva de cumplir las normas de trabajo.
- 8.- Acopiar los datos que le soliciten las autoridades competentes para procurar la armonía de las relaciones entre las y los trabajadores y patrones.
- 9.- Promover que las empresas implementen sistemas de administración en seguridad y salud en el trabajo, con la finalidad de favorecer el funcionamiento de centros de trabajo seguros e higiénicos.

PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	No aplica		No aplica
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Tecnológicas		Ingeniería y Tecnología Químicas
	Ciencias Tecnológicas		Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas
	Ciencias Tecnológicas		Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
	Ciencias Tecnológicas		Ingeniería y Tecnología Hospitalaria
	Ciencias Tecnológicas		Ingeniería y Tecnología Eléctricas
	Ciencias de la Tierra y del Espacio		Ciencias del Suelo (Edafología)
	Ciencias de la Tierra y del Espacio		Ingeniería Ambiental
	Ciencias de la Tierra y del Espacio		Ingeniería Sísmica
	Química		Química Física
	Química		Química Ambiental
	Química		Química Farmacéutica
	Física		Mecánica
	Física		Electrónica
	Ciencia de las Artes y las Letras		Arquitectura
	Ciencias Agrarias		Ingeniería Agrícola
	Ciencias Económicas		Administración
	Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política		Administración Pública
Conocimientos	Inspección Laboral Calificada		
Habilidades	Servicio y Comunicación Inspectiva Calificada		
Idiomas	No aplica		
Otros	- Disponibilidad para Viajar - Adicionalmente las personas Inspectoras Federales del Trabajo deberán satisfacer los siguientes requisitos (Artículo 546 de la Ley Federal del Trabajo): - I.- Ser mexicano/a, mayor de edad, y estar en pleno ejercicio de sus derechos; - II.- Haber terminado el bachillerato o sus equivalentes; - III.- No pertenecer a las organizaciones de trabajadores o de patrones; - IV.- Demostrar conocimientos suficientes de derecho del trabajo y de la seguridad social y tener la preparación técnica necesaria para el ejercicio de sus funciones; - V.- No ser ministra/o de culto; y - VI.- No haber sido condenado/a por delito intencional sancionado/a con pena corporal.		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE APOYO A PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 24,841.00 (VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-117-1-M1C014P-0000059-E-C-P	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón. C.P. 01010		
FUNCIONES PRINCIPALES			
1.- Revisar y analizar que los asuntos sometidos a consideración de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de esta Secretaría, así como de los órganos desconcentrados y entidades sectorizadas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, se apeguen a lo previsto por la normatividad aplicable y vigente.			
2.- Revisar que las bases de licitación pública nacional e internacional y de invitación a cuando menos tres personas que sean sometidas a la consideración y, en su caso, aprobación del Subcomité Revisor de Bases de la Secretaría, para la adquisición de bienes, servicios de esta dependencia se ajusten a las disposiciones legales aplicables y vigentes.			

- 3.- Proporcionar apoyo jurídico a las diversas Áreas Administrativas de la Secretaría en los procesos de licitación pública nacional e internacional y de invitación a cuando menos tres personas.
- 4.- Proporcionar apoyo jurídico a las áreas encargadas de las adquisiciones y servicios antes y durante los procedimientos de contratación.
- 5.- Recopilar la información de los asuntos atendidos mensualmente en los Comités y Subcomités en Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de esta Secretaría, así como de los órganos desconcentrados y entidades sectorizadas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y turnarla a la Subdirección de Asesoría Jurídica en materia de contratos y procesos de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	ÁREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		ÁREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Jurídicas y Derecho		Defensa Jurídica y Procedimientos
	Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos	- Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro - Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa		
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo		
Idiomas	No Aplica		
Otros	No Aplica		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE JUICIOS LABORALES B		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 24,841.00 (VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-117-1-M1C014P-0000082-E-C-P	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón. C.P. 01010		

FUNCIONES PRINCIPALES

- 1.- Elaborar las contestaciones de demandas para la defensa de los intereses de la Secretaría.
- 2.- Asistir a las diligencias al Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, para dar seguimiento a los juicios laborales.
- 3.- Solicitar a las diferentes unidades administrativas la información y documentación necesaria para tener elementos en la elaboración de la contestación de la demanda.
- 4.- Interpretar las normas jurídicas aplicables al caso, en beneficio de esta dependencia.
- 5.- Solicitar a las diferentes unidades administrativas la información y documentación necesaria para tener elementos en la elaboración de la demanda.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	ÁREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		ÁREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Jurídicas y Derecho		Defensa Jurídica y Procedimientos
	Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos	- Herramientas de Cómputo (Conocimiento) - Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa		
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo		
Idiomas	No aplica		
Otros	No aplica		

BASES DE PARTICIPACION

1° Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), 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 (ACUERDO), y a la determinación del Comité Técnico de Selección.

2° Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.

Se deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos legales siguientes:

Ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra/o de algún culto, no estar inhabilitada/o para el servicio público y no encontrarse con algún otro impedimento legal.

De conformidad con el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, queda restringida la participación de aquellas personas que se ubiquen en los supuestos siguientes: Tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos, así como estar declarado como persona deudora alimentaria morosa.

3° Etapas del concurso

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	17 de enero de 2024
Registro de Aspirantes en www.trabajaen.gob.mx	Hasta el 30 de enero de 2024
I. Revisión curricular en www.trabajaen.gob.mx	Al momento del registro de aspirantes
Recepción de solicitudes de reactivación de folios	Hasta el 01 de febrero de 2024
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	A partir del 02 de febrero de 2024
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	A partir del 02 de febrero de 2024
IV. Entrevista	A partir del 02 de febrero de 2024
V. Determinación de la persona ganadora	Hasta el 15 de abril de 2024

Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso.

Se comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y documentos que deberá presentar para la aplicación de cada una de las etapas del concurso, a través del portal de Trabajaen en su servicio de mensajería; en el entendido que de no presentarse será motivo de descarte del concurso. La invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista.

La aplicación de los exámenes de conocimientos y habilidades, así como el cotejo documental de todos los concursos, se llevarán a cabo en la Ciudad de México, en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera (DSPC) de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), el día y la hora que se informe a las personas candidatas a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen.

Las personas candidatas para la etapa de entrevistas deberán presentarse en el lugar, fecha y hora que se les indique para tal efecto, a través de los mensajes respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen.

En todas las etapas, las personas candidatas deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para su traslado, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en la que se tenga programado el inicio de cada etapa será de quince minutos considerando la hora oficial para la Ciudad de México, misma que se encuentra ajustada en los equipos de cómputo del área de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso quedando inmediatamente descartadas del concurso.

A petición de las personas candidatas no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso.

En caso de que la persona candidata se encuentre inscrita en varios concursos y esté citada a otra etapa del proceso en el mismo día y horario, la persona candidata decidirá a que concurso se presenta.

4° Registro de aspirantes y revisión curricular

En términos del numeral 213 del ACUERDO, la revisión curricular se llevará a cabo de forma automática al momento en que las personas candidatas registren su participación a un concurso a través del portal de Trabajaen, el cual asignará un folio de participación al aceptar las condiciones del concurso, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlas durante el desarrollo del proceso de selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las personas aspirantes o, en su caso, un folio de rechazo que las descartará del concurso.

Cada aspirante interesado en concursar los puestos vacantes, deberá dar lectura al documento “Condiciones de Uso y Restricciones de Registro del portal de Trabajaen” el cual se encuentra ubicado en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx en el rubro denominado “Documentos e Información Relevante”.

La revisión curricular a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que cada aspirante deberá presentar para acreditar que cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria.

5° Reactivación de folios

Una vez que haya concluido el periodo de registro de aspirantes, y en caso de haber obtenido un folio de rechazo, tendrán 2 días hábiles para enviar su escrito de solicitud de reactivación de folio dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza que quieren concursar, la solicitud deberá enviarse de forma escaneada al correo electrónico spc_ingreso@stps.gob.mx de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

El escrito deberá firmarse e incluir la justificación por la que solicita la reactivación de folio, señalando la dirección electrónica donde recibirá respuesta a su petición, la cual, será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección (CTS).

Al escrito de solicitud, se anexarán los siguientes documentos escaneados de forma legible:

- Identificación oficial donde se observe su firma.
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el número de folio de rechazo.
- Documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto, inicio y término de cada puesto.
- Documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto.
- Currículum vitae en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, la fecha de inicio y término de cada registro laboral, el nombre del puesto, así como las funciones desempeñadas en cada puesto.

La reactivación de folio será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:

1. Errores en la captura de información de los datos académicos.
2. Errores en la captura de información de los datos laborales.

La reactivación de folio NO será procedente cuando:

1. La persona aspirante cancele su participación en el concurso.
2. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cuando la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del aspirante.

No se considerarán las solicitudes de reactivación de folios recibidas una vez concluido el periodo establecido para este fin, señalado en esta convocatoria.

El proceso para dar respuesta a las solicitudes de reactivación de folios se llevará a cabo sin perjuicio de la etapa de evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las personas candidatas (Revisión Documental), en la cual, cada aspirante deberá presentar para su cotejo la documentación original que se establezca en las bases de participación de la convocatoria.

6° Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades

La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos será igual o superior a 70 puntos, con vigencia de un año, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica Trabajaen, tiempo en el cual las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse al examen, siempre y cuando se trate de la misma capacidad técnica, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS.

Las personas candidatas que obtengan en el examen de conocimientos una calificación menor a 70 puntos serán descartadas del o de los concursos en los que se encuentren participando al momento del registro de la calificación, siempre y cuando se trate de la misma capacidad técnica, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS.

Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades no serán motivo de descarte y sólo tendrán vigencia de un año con calificación igual o superior a 70, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica Trabajaen, tiempo en el cual las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS.

Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria, pero servirán para determinar el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.

Los resultados de exámenes de conocimientos y habilidades se verán reflejados en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Las personas candidatas que hayan sido evaluadas en sus habilidades con herramientas distintas a las administradas por la STPS, deberán realizar las evaluaciones, ya que las calificaciones que hayan obtenido mediante otro mecanismo quedan sin efectos.

Para evaluar el idioma extranjero para las vacantes que por su descripción y perfil del puesto lo soliciten; en la etapa de exámenes de conocimientos, la persona aspirante deberá presentar en original y copia simple el documento que lo compruebe.

A partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx los temarios para los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades se encontrarán a su disposición en Trabajaen y en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: <https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx> en el apartado Convocatorias, Notas Aclaratorias a las convocatorias y Temarios de estudio.

En el supuesto de que la persona participante considere que no se aplicaron correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección.

De conformidad con el Numeral 219 del ACUERDO, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

7° Evaluación de la experiencia y valoración del mérito (Revisión documental)

Documentación requerida:

Las personas aspirantes deberán presentar sin excepción alguna los documentos enlistados en esta sección, con la finalidad de verificar su identidad, que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales y los establecidos en esta convocatoria, para ello deberá presentar los documentos en original legible o copia certificada sólo para su cotejo, y copia simple tamaño carta para su entrega al área de ingreso:

- Impresión del documento de bienvenida del portal Trabajaen, como comprobante del número de folio de nueve dígitos y del folio asignado por el portal para el concurso de que se trate.
- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar (Instituto Nacional Electoral o Instituto Federal Electoral), pasaporte, cédula profesional, cartilla del servicio militar liberada o credenciales expedidas por instituciones oficiales. El original se debe presentar en todas las etapas con la finalidad de acreditar su identidad.
- Currículum vitae de Trabajaen detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año) para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen.
- Currículum vitae, formato de Excel descargable de la página de la STPS dentro del apartado, "Formatos para revisión documental": <https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx>
- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

En el caso de que el grado de avance, en el nivel de estudios del puesto, requiera titulada/o: se acreditará con el título y/o cédula profesional que aparezca registrado en la página de internet de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP). En ningún caso se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentra en trámite.

En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización por parte de las autoridades educativas nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión.

En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasante, se aceptará el documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que lo acredite como tal, bajo la normatividad vigente.

En el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada, se aceptará certificado, historial académico sellado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa reconocida por la SEP.

Para los puestos cuyo perfil indique secundaria, preparatoria o bachillerato y técnico superior universitario deberá presentar certificado; se considerará cubierto el perfil, si la persona aspirante demuestra mediante documento oficial, con las especificaciones enunciadas en los párrafos anteriores, que cuenta con un nivel igual o superior al requerido, sin necesidad de presentar copia del certificado de secundaria, preparatoria o bachillerato o técnico superior universitario.

- Acta de nacimiento y/o documento migratorio FM3 o tarjeta de residente vigente que le permita la función a desarrollar.
- Cartilla del servicio militar nacional con la hoja de liberación, se solicitará únicamente en el caso de los hombres hasta los 40 años. Lo anterior, conforme a los artículos 1 y 20 de la Ley del Servicio Militar Nacional y el artículo 220 primer párrafo de su Reglamento.

- Impresión del Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Cédula de identificación fiscal o Registro Federal de Contribuyentes (RFC). Deberá coincidir con los datos registrados por la persona candidata en el sistema Trabajaen.
- Clave Única de Registro de Población (CURP). Deberá coincidir con los datos registrados por la persona candidata en el sistema Trabajaen.

Es responsabilidad de personas usuarias mantener actualizados los datos personales y curriculares, los cuales serán utilizados por el sistema Trabajaen durante la operación del proceso del Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera.

• Manifestación bajo protesta de decir verdad de ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser persona ministra de algún culto; no ser persona inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; que la documentación presentada es auténtica; que no tiene conflicto de intereses para su contratación con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social u otra Institución; si es parte de algún juicio de cualquier naturaleza en contra de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social u otra Institución; en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, si ha sido incorporada/o a los programas especiales de retiro voluntario; si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la STPS; si ha sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en cualquier dependencia del sector.

Asimismo, deberá manifestar si tiene sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; y si ha sido declarada como persona deudora alimentaria morosa, de encontrarse en alguno de estos supuestos, se restringe su participación en el concurso o concursos, por lo que será motivo de descarte.

Las personas aspirantes deberán descargar el formato manifestación bajo protesta de decir verdad en <https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx> dentro del apartado, "Formatos para revisión documental" para su llenado y entrega durante la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. (Revisión Documental)

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando la persona aspirante sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apta/o para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador/a del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del Numeral 174 del ACUERDO.

En caso de que se haya apegado a un programa de retiro voluntario, o haya sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

- Descargar "Carta protesta de no ser Servidor Público de Carrera Titular o Eventual de primer nivel de ingreso": <https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx> dentro del apartado, "Formatos para revisión documental"
- Documentos comprobatorios para evaluar la experiencia laboral adquirida por las personas aspirantes en los sectores público, privado y/o social serán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramiento, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), expediente electrónico del ISSSTE, altas y bajas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), constancia electrónica del IMSS de semanas cotizadas del asegurado, recibos de pago con los que se comprueben los años laborados, declaraciones del impuesto sobre la renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias laborales en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, en el que se indique nombre completo de la persona candidata, periodo laborado, puesto(s) y funciones desempeñadas. Sólo se tomará en cuenta el periodo que compruebe.

Asimismo, se aceptará el documento de liberación del servicio social emitido por la Institución Educativa; carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales y/o becarios emitidos por la Institución en la que lo hayan realizado.

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral cartas de recomendación.

- Para la verificación de las referencias laborales la persona candidata deberá llenar en el formato denominado referencias laborales, cuando menos una referencia comprobable del o de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre. Descargar formato "Referencias Laborales" en <https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx> dentro del apartado, "Formatos para revisión documental"

- Constancias con las cuales la persona candidata acredite los méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o actividad individual de acuerdo con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito emitidas por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública que se encuentran a su disposición en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx en “Documentos e Información Relevante” o en <https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx> en el apartado “Metodología y escalas de calificación para evaluación de la experiencia y valoración del mérito”
- Las personas servidoras públicas de carrera titulares, podrán presentar su última evaluación del desempeño anual, misma que será considerada dentro de la valoración del mérito, de manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida.

Con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las personas candidatas, la DGRH evaluará en la primera subetapa la experiencia y en la segunda el mérito. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las personas candidatas.

Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte las personas candidatas.

Será motivo de descarte el no presentar para su cotejo el original o cualquiera de los documentos requeridos en las bases de participación. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío o constancia de que el documento se encuentra en trámite.

Cuando no se acredite la autenticidad de la información registrada o de la documentación presentada por la persona candidata, para acreditar la Evaluación de la Experiencia, así como el perfil del puesto, se le descartará y se ejercerán las acciones procedentes.

Las personas aspirantes que al final de la etapa III, cuente con menos de 45 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales no serán consideradas para la etapa de entrevista, por lo que serán descartadas, toda vez que no obtendrían los 75 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación que establece el numeral 184, fracción VII del ACUERDO, las reglas de valoración general y el sistema de puntuación general.

Asimismo, se hace del conocimiento de las personas candidatas, que esta Secretaría no realiza ningún tipo de discriminación y no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.

8° Determinación y Reserva de aspirantes

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que obtengan un mínimo de 75 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales, el cual resultará de la suma de los resultados obtenidos en las etapas del procedimiento de selección, conforme al sistema de puntuación general.

Se declarará persona ganadora del concurso, al finalista que obtenga la mayoría de los votos del Comité Técnico de Selección y, en su caso, obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección.

La persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, la ganadora o el ganador señalado:

- a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
- b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.

Las personas finalistas que no sean seleccionadas integrarán la reserva de aspirantes de la dependencia, con el fin de ser consideradas para ocupar un puesto vacante del mismo rango, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las personas integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente. La reserva sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la propia dependencia. La persona candidata que decline a la ocupación de la plaza, siempre y cuando no se haya dado de alta en esta Dependencia, deberá comunicarlo al Comité Técnico de Selección de la plaza que concursó, para que se analice si es el caso, la ocupación de la plaza por la persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva.

9° Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
- II. Porque ninguna persona candidata obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerada finalista,
- III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

10° Cancelación del Concurso

El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- Quando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- Quando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11° Reglas de valoración

Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTPSTPS.002.4/4ª.O/2011 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 con fundamento a lo señalado en el numeral 183 del ACUERDO.

- Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades, respectivamente una evaluación como mínimo y dos como máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos.
- La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales.
- Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimientos y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimientos técnicos.
- El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas.
- El número mínimo de personas candidatas a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todas.
- Se continuarán entrevistando personas candidatas en un mínimo de tres si el universo de personas candidatas lo permite, en caso de no contar con al menos una persona finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.
- El puntaje mínimo para ser considerado persona finalista y apta para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales.
- Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los numerales 221 y 222 del ACUERDO.
- Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación.
- Las Herramientas que la STPS aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como las desarrolladas por la Dependencia. Los resultados obtenidos aprobatorios tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando éstas sean las mismas.
- Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo, la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de las personas candidatas que serán consideradas para la etapa de entrevista.

12° Sistema de Puntuación

Con fundamento en los numerales 183 y 185 del ACUERDO, mediante Acuerdo No. CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011, el Comité Técnico de Profesionalización de la STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 autorizó el sistema de puntuación general para aplicarse a los concursos de la STPS:

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25
	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15
III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
Total		100	100	100	100	100

13° Publicación de Resultados

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose a cada aspirante con su número de folio asignado para el concurso. De conformidad con el penúltimo párrafo del numeral 197 del ACUERDO, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página de Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.

Disposiciones Generales

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables.
3. Los datos personales de las personas concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
4. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
5. Las personas concursantes podrán interponer inconformidades mediante escrito presentado ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ubicada en Avenida Félix Cuevas 301, 7° piso, Colonia del Valle Sur, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de lunes a viernes, con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, o a través de correo certificado o por mensajería en la dirección antes mencionada; así como por correo electrónico a la dirección electrónica quejas_oic@stps.gob.mx.
6. Las personas concursantes podrán interponer recurso de revocación mediante escrito ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como mediante correo certificado o mensajería.
7. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
8. En caso de que la persona candidata por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de "Estadística aplicada en el ámbito laboral", se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba.
9. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad de la persona candidata a evaluar.
10. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de carrera para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
11. Las personas aspirantes deberán considerar que, en caso de ser persona ganadora de alguno de estos concursos, podrán ser sujetas a cambio de residencia y/o ubicación diferente a la publicada en esta Convocatoria.
12. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
13. El lenguaje empleado en esta Convocatoria no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre género, por lo que las referencias o alusiones hechas en la redacción representan a todas las personas.

Resolución de Dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico (55) 3000 2200 extensiones 64311, 62319, 64327, 64306, 63080, 63052, 65014, 63056, 62513, 64315, 63053, 63018 y 64322 de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 15:00 horas, 64311, 62319, 64327, 62513 y 63053 de lunes a viernes en un horario de atención de 16:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México a 17 de enero de 2024.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe el Director del Servicio Profesional de Carrera de la Dirección General de Recursos Humanos y Secretario Técnico

de los Comités Técnicos de Selección

Julio Bello Ibares

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano**CONVOCATORIA PUBLICA 03/2024****DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA EN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**

El Comité Técnico de Selección (CTS) de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), con fundamento en los artículos 2, 13, fracción II, 21, 23, primer párrafo, 25, 26, 28, 37, 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF); 17, 18, 31, 32, fracción II, 34 al 40 del Reglamento de la LSPCAPF (RLSPCAPF); numerales 38, 122, fracción IV, 195 al 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización, el Manual del Servicio Profesional de Carrera (el Acuerdo) publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de julio de 2010, y su última reforma del 17 de mayo de 2019, emite la siguiente:

Convocatoria Pública 03-2024

Dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar alguno de los puestos en la Administración Pública Federal:

DENOMINACION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE RESCATE DE ESPACIOS PUBLICOS		
CODIGO DE PUESTO	15-512-1-M1C027P-0000003-E-C-C		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	K21 (Dirección General)	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$150,822.00 (Ciento cincuenta mil ochocientos veintidós pesos 00/100 m.n.)		
ADSCRIPCION	Unidad de Proyectos Estratégicos para el Desarrollo Urbano		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Promover el mejoramiento físico en espacios públicos de encuentro, convivencia, recreación e interacción comunitaria, a través de programas sociales que integren acciones y obras que cumplan los criterios establecidos para su ejecución, con el propósito de fortalecer el tejido y la cohesión social, así como mejorar el entorno urbano para el desarrollo de una vida digna de sus habitantes.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Coordinar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los programas que competen a la dirección general que contribuyan a disminuir el rezago social y fortalecer el tejido social. 2. Proponer y emitir las políticas, lineamientos y criterios, así como brindar el apoyo técnico y supervisión que requieran las entidades federativas y los municipios en el desarrollo, seguimiento, control, evaluación y actualización de los programas del sector, proyectos estratégicos y acciones que de ellos se deriven. 3. Planear, normar y supervisar los programas para el desarrollo urbano, regional sustentable, con la participación de los gobiernos, entidades federativas y municipales. 4. Establecer programas, proyectos, estudios de asistencia técnica y capacitación a los ejecutores u operadores de los mismos, con el propósito de que se lleve a cabo un óptimo desarrollo de los mismos, y contribuyan a mejorar el entorno urbano y la calidad de vida de sus habitantes. 5. Emitir reglas de operación, y lineamientos que sean observadas por los ejecutores de los programas en las entidades federativas y municipales, para el logro de las metas y objetivos establecidos. 6. Coadyuvar en la operación del sistema de información, con el registro y actualización de los proyectos propuestos por parte de las entidades federativas y municipales, desde su inicio y hasta su conclusión. 7. Establecer los lineamientos que favorezcan la participación y organización de la comunidad, para fortalecer los lazos de identidad, la comunicación, la seguridad, la confianza y la solidaridad, contribuyendo a la construcción del tejido y la cohesión social.		

	8. Determinar y establecer los mecanismos para fortalecer las capacidades de las organizaciones y habitantes que impulsen el desarrollo de los centros de población, en coordinación con los sectores social y privado, que amplíen el acceso a la cultura como un medio para la formación integral de los ciudadanos. 9. Además, la dirección general de rescate de espacios públicos tendrá las funciones que deriven de las atribuciones establecidas en los artículos 12, 13 y 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. 10. Realizar las funciones que le determinen sus superiores jerárquicos, además, todas aquellas que coadyuven al logro de su objetivo, así como las que expresamente le confieran otras disposiciones legales aplicables vigentes.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: No Aplica	CARRERA GENERICA: No Aplica
	EXPERIENCIA LABORAL	NUMERO DE AÑOS: 7	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: - Ciencias Tecnológicas - Ciencia Política - Sociología	AREA DE EXPERIENCIA: -Planificación Urbana -Tecnología de la Construcción - Ciencias Políticas - Grupos Sociales
	HABILIDADES:	- Orientación a Resultados - Visión Estratégica	
	IDIOMAS:	No Aplica	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar, Siempre, horario de trabajo Mixto	

DENOMINACION DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE GESTION URBANA		
CODIGO DE PUESTO	15-500-1-M1C014P-0000085-E-C-T		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31 (Jefe de Departamento)	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$32,292.00 (Treinta y dos mil doscientos noventa y dos pesos 00/100 m.n.)		
ADSCRIPCION	Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Instrumentar mecanismos de información que permitan identificar y validar nuevas propuestas de programas y acciones en materia de desarrollo urbana, suelo y vivienda; para el crecimiento, mejoramiento, consolidación y conservación de los Centros de Población y Asentamientos Humanos, garantizando en todo momento la protección y el acceso equitativo a los espacios Públicos.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Elaborar tarjetas informativas que incluyan propuestas de proyectos en materia de desarrollo urbano, suelo y vivienda, desarrollo regional y metropolitano con la finalidad de socializar los proyectos viables e inclusivos y facilite la toma de decisiones, y proponerlas al superior jerárquico. 2. Apoyar en la elaboración de los lineamientos en materia de equipamiento, infraestructura, vivienda y servicios metropolitanos, garantizando en todo momento la protección y el acceso equitativo a los espacios públicos; así como para la vivienda adecuada con la finalidad de garantizar la participación de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, los Gobiernos de las Entidades Federativas, los Municipios y las Alcaldías, e instituciones de crédito y de los diversos grupos sociales y sector privado.		

	3. Recibir y registrar los documentos de los proyectos relacionados a la Gestión urbana, para validación y seguimiento con la finalidad de que cumplan con los objetivos 2030 y en los términos que establezcan las leyes, los instrumentos y mecanismos para el Cumplimiento de las normas propuestas en el programa anual de trabajo. 4. Compilar los proyectos con mayor factibilidad, por ser prioritarios considerados dentro de los grupos en situaciones de mayor vulnerabilidad, desigualdad, para facilitar la toma de decisiones de los titulares. 5. Participar en la supervisión -visita técnica- de construcción de obras de infraestructura y equipamiento para el desarrollo urbano, en coordinación con las autoridades de las entidades federativas, los municipios, alcaldías y la Unidad de Proyectos Estratégicos para el Desarrollo Urbano, para identificar que los proyectos cumplan con los criterios adecuados respecto de la construcción.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Terminado o Pasante
		AREA DE ESTUDIO: - Ingeniería y Tecnología - Ciencias Sociales y Administrativas	CARRERA GENERICA: - Ingeniería - Ingeniería civil - Arquitectura - Urbanismo - Ingeniero Arquitecto - Administración Pública - Derecho - Políticas Públicas - Economía
	EXPERIENCIA LABORAL	NUMERO DE AÑOS: 2	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: - Ciencias Económicas - Ciencias Tecnológicas - Ciencias Jurídicas y Derecho - Ciencias de las Artes y las Letras - Sociología	AREA DE EXPERIENCIA: - Economía - Planificación Urbana - Derecho y Legislación Nacionales - Arquitectura - Grupos Sociales
		HABILIDADES: - Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	
		IDIOMAS: No Aplica	
OTROS: Disponibilidad para viajar A veces, horario de trabajo Diurno			

BASES DE PARTICIPACION

1ª Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del CTS, a las disposiciones de la LSPCAPF, el RLSPCAPF, el Acuerdo y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso.

En términos del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función está SEDATU continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.

2ª Requisitos de participación.

- Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos en el perfil de puesto.
- El grado académico de licenciatura, únicamente podrá ser sustituible por especialidad, maestría, doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.
- La persona participante deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad.
En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública (SFP).
- Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En cumplimiento al artículo 21 de la LSPCAPF se deberán acreditar los siguientes requisitos legales:

- Ser ciudadana o ciudadano mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
- No haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso.
- Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
- No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto.
- No estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria, en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Las personas interesadas deberán cumplir lo estipulado en el Decreto por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar cargo, empleo o comisión del servicio público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2023, particularmente en lo relacionado con la fracción VII adicionada al artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que a la letra dice:

Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: ...

VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.

Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.

3ª Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación.

De acuerdo con el artículo 34 del RLSPCAPF, el procedimiento de selección de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión Curricular;
- II. Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
- IV. Entrevista; y
- V. Determinación.

Etapas I. Revisión Curricular.

Con fundamento en los numerales 213 y 215 del Acuerdo, al momento en que el/la candidata registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.

La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los(as) candidatos(as) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en esta Convocatoria.

Con fundamento en el numeral 192 del Acuerdo cualquier persona podrá incorporar en “www.trabajaen.gob.mx”, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional. Será responsabilidad de cada interesado (a) y, en su caso, de la Secretaría Técnica, verificar que la información que se incorpore sea veraz y exacta.

Una vez que el/la interesado(a) haya incorporado su información para configurar su perfil curricular y profesional, y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, www.trabajaen.gob.mx le asignará un número de folio de registro general. Será responsabilidad de cada persona, y en su caso, de la Secretaría Técnica o de la UPRHAPF, constatar que únicamente cuente con un solo número de folio de registro general. Cuando se advierta la duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx, el CTS, advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la SFP, para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 del Acuerdo.

Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de “www.trabajaen.gob.mx”, a través del siguiente sitio: www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado(a) por errores u omisiones.

Etapas II. Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

Con fundamento en los numerales 197 fracción V, 216 al 219 del Acuerdo y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el Comité Técnico de Profesionalización, la calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos, en las plazas de niveles jerárquicos de Dirección General, Dirección de Área, Subdirección de Área, será igual o superior a 80, mientras que para las plazas de niveles Jefatura de Departamento y Enlace, será igual o superior a 70. **Se contará con 90 minutos para la realización del examen de conocimientos.**

Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior.

El resultado de las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales no será motivo de descarte. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(as) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir, se les otorgará un puntaje. **La duración para la realización de las mismas será de 90 minutos.**

En este sentido y derivado de la Segunda Sesión Ordinaria del 3 de junio de 2013, el CTP, determinó privilegiar la Capacidad Profesional de Orientación a Resultados, como una capacidad de desarrollo administrativo y calidad, dirigida a trabajar con los mejores estándares de excelencia, que se relaciona con la motivación que lleva a establecer esfuerzo e interés en alcanzar objetivos y metas previstos. Asimismo, tiene que ver con la capacidad para adaptarse a los cambios de condiciones y manteniendo o incrementando los resultados obtenidos y encontrando nuevas oportunidades.

Derivado de lo anterior el CTP definió las capacidades profesionales conforme a lo siguiente:

Puesto	Nivel	Capacidad Técnica 1	Capacidad Técnica 2
Enlace	P	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Jefatura de Departamento	O	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Subdirección de Área	N	Orientación a Resultados	Liderazgo
Dirección de Área	M	Orientación a Resultados	Negociación
Dirección General	K	Orientación a Resultados	Visión Estratégica

Respecto al examen de conocimientos se realizará impreso en papel conforme a la naturaleza del puesto en cuestión, por lo que en los casos en que el CTS, determine la revisión de exámenes impresos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. Con base en el numeral 219 del Acuerdo, deberá ser solicitada por escrito al CTS en la SEDATU, en las instalaciones ubicadas en avenida Nuevo León No. 210, colonia Hipódromo, piso 8, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100, en la Ciudad de México, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la publicación del resultado de la evaluación en el portal www.trabajaen.gob.mx.

Como medida de transparencia para los(as) candidatos(as), deberán escribir con puño y letra su número de folio asignado por el portal de www.trabajaen.gob.mx, y firma autógrafa por cada foja útil que contenga la evaluación.

Respecto a las evaluaciones de habilidades gerenciales se pone a disposición de los/las interesados(as) las Referencias Bibliográficas que se usaron para la elaboración de las mismas, en la página de la SEDATU, en la siguiente dirección electrónica www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941 o bien, solicitarlas al correo spc.ingreso@sedatu.gob.mx.

Etapas III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

Con fundamento en los numerales 220 al 224 del Acuerdo, en la primera subetapa se evaluarán con base en la revisión y análisis, los documentos que presenten los(as) candidatos(as), y en la segunda subetapa se evaluarán la experiencia y el mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos.

La Secretaría Técnica, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en “www.trabajaen.gob.mx”, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al/la candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

El mecanismo de evaluación de experiencia y valoración del mérito consiste en calificar cada uno de los elementos que se detallan en los artículos 221 y 222, del Acuerdo. Al final de esta etapa, los(as) candidatos(as), elegirán a través de documento expreso, si desean realizar la etapa de entrevista en las oficinas de la SEDATU en la Ciudad de México o bien en las oficinas de representación del Sector (SEDATU, RAN, FIFONAFE, CONAVI) a donde se encuentra adscrita la plaza.

Etapas IV. Entrevista.

Derivado de la **Séptima Sesión Ordinaria** del 28 de julio de 2021, el CTP, determinó que los integrantes del CTS deberán privilegiar que, en su caso, las etapas de Entrevista y Determinación tengan la posibilidad de desahogarse a distancia mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes y autorizadas por la SEDATU, incorporando la posibilidad de que las Actas sean formalizadas a través de mecanismos de firma digitalizada o electrónica con la herramienta para generar documentos en PDF o algún otro medio electrónico que garantice la seguridad y autenticidad del documento, en atención a los numerales 235, 236, 237 y correlativos de las Disposiciones. Garantizando en todo momento la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género. El CTS, siguiendo el orden de prelación de los(as) candidatos(as) y **el puntaje mínimo total aprobatorio de las etapas anteriores**, establece el número de los(as) 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. Lo anterior, de conformidad con el artículo 36 del RLSPCAPF, así como los numerales 174, 225, 226, 227 y 229 del Acuerdo.

Los(as) candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los(as) candidatos(as) entrevistados(as) sea considerado(a) finalista, el CTS, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos(as) que hubieren aprobado las etapas anteriores.

El número de candidatos(as) a entrevistar, será de tres, si el universo de candidatos(as) lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados **“en la primera terna”**, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, si el universo existente de candidatos(as) lo permite, y así sucesivamente.

El objetivo de la etapa IV de Entrevista, es verificar si el candidato o candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, así como la valoración de la capacidad de los(as) candidatos(as), de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria y en www.trabajaen.gob.mx.

Esta etapa puede ser presencial o vía remota haciendo uso de las tecnologías de la información.

Las entrevistas consistirán en dos momentos:

1. El de preguntas y respuestas, y
2. El de elaboración del reporte de evaluación del/la candidato(a).

Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes:

- Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas;
- Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos);
- Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
- Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.

El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de los(as) candidatos(as).

La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación.

Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

Los/las entrevistadores(as), formularán las mismas preguntas a cada uno de los(as) candidatos(as) y deberán quedar agregadas al reporte individual de evaluación del/de la candidato(a) o plasmarse en los mismos; por lo que las calificaciones otorgadas para cada candidato(a) deberán sustentarse en el reporte, y la Secretaría Técnica, registrará en www.trabajaen.gob.mx, las calificaciones incluidas en el reporte, por candidato(a) y por quienes hayan realizado la entrevista.

Se consideran finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de 70 en una escala de 0 a 100 en términos de los artículos 32 de la LSPCAPF y 40, fracción II del RLSPCAPF.

La Secretaría Técnica, difundirá en www.trabajaen.gob.mx, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los(as) finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato(a).

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando el o (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(a) del mismo.

Etapas V. Determinación.

En esta etapa el CTS, con fundamento en los artículos 74 de la LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF, así como en los numerales 234 al 239 del Acuerdo, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el/la Presidenta lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF.

El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

1. Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva;
2. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador(a) señalado en el numeral anterior comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
3. Desierto el concurso.

En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá nombramiento en los términos de lo señalado en el numeral 206 del Acuerdo.

De conformidad a lo señalado en el numeral 248 del Acuerdo, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado en términos del artículo 34 de la LSPCAPF, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPCAPF o reincorporar al/la servidor(a) público(a) de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del RLSPCAPF de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 del Acuerdo, o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- c) El Comité Técnico de Profesionalización, determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

El acuerdo respectivo, además de publicarse en el DOF, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.

4ª Reserva de Aspirantes.

Se considerarán finalistas a las candidatas o candidatos que acrediten el **puntaje mínimo de aptitud** (que es el resultado obtenido para ser considerado(a) finalista y apto para participar en la fase de entrevista u ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación de Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos totales, en una escala de 0 a 100 puntos y aquellos que no resulten ganadores en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la SEDATU, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma.

Los(as) finalistas se integrarán a la reserva de aspirantes de acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador(a) y serán considerados(as), de acuerdo con el artículo 36 del RLSPCAPF, en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquél por el que hubieren concursado.

Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser Convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

5ª Etapas del Concurso.

El concurso comprende las etapas que se cumplirán, de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de Convocatoria	17 de enero de 2024.
Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	A partir del 17 al 30 de enero de 2024
Evaluación de Conocimientos	A partir del 2 de Febrero de 2024 al 15 de abril de 2024.
Evaluación de Habilidades Gerenciales	A partir del 2 de Febrero de 2024 al 15 de abril de 2024.
Revisión de Documentos	A partir del 2 de Febrero de 2024 al 15 de abril de 2024.

Evaluación de la Experiencia	A partir del 2 de Febrero de 2024 al 15 de abril de 2024.
Valoración de Mérito	A partir del 2 de Febrero de 2024 al 15 de abril de 2024.
Entrevista	A partir del 2 de Febrero de 2024 al 15 de abril de 2024.
Determinación	A partir del 2 de Febrero de 2024 al 15 de abril de 2024.

La SEDATU, dentro del periodo indicado en esta convocatoria, podrá programar la aplicación de las evaluaciones, en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas y la disponibilidad de las instalaciones.

Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso. En el entendido que los candidatos(as) deberán estar atentos(as) a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, y a los mensajes que se envíen, ya que en ellos se indicará específicamente la hora, el día y el lugar oficial para presentar las evaluaciones. Dichas fechas o el lugar para presentar las evaluaciones podrán adelantarse o modificarse sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación, las razones deberán ser por causas como: siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito, fuerza mayor o por determinación del CTS quien acordará inmediatamente y al momento en que se requiera sobre la suspensión de la evaluación, haciéndolo saber a través del personal presente, a todos los y las candidatos(as) presentes.

Asimismo, en el supuesto de agotarse la instancia de inconformidad o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario y se notificará a los/las aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx.

El tiempo de tolerancia para todas las evaluaciones, será de diez minutos a partir de la hora señalada en el mensaje a su cuenta de correo registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, así como en el mismo portal, donde se indicará lugar, día y hora para presentarse a las evaluaciones correspondientes, ya que una vez iniciada la sesión y transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones a candidatos(as).

Los/las candidatos(as) que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y éstos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los/las candidatos(as) que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación.

6ª Documentación requerida

La Revisión y Evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la SFP en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Los(as) aspirantes deberán presentar obligatoriamente en **original o copia certificada y de forma digital digitalizada legiblemente y almacenada en dispositivo USB o disco duro portátil**, para su cotejo documental, en las oficinas de la SEDATU, en el domicilio, fecha y hora establecidos en los mensajes que al efecto reciban a través del portal www.trabajaen.gob.mx y en el correo registrado en dicho portal, de los siguientes documentos:

- I. Impresión de la pantalla de Bienvenida de TrabajaEn, en donde se visualiza el folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso en cuestión.

Durante esta etapa se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx (Nombre del/de la concursante, Registro Federal de Contribuyentes "RFC" y Clave Unica de Registro de Población "CURP"), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el/la candidata contra la documentación presentada (Identificación oficial vigente, RFC expedido por el Servicio de Administración Tributaria; CURP expedida por la Secretaría de Gobernación), por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte inmediato y no se permitirá continuar en la etapa.

Por tal motivo, es responsabilidad de la persona participante registrar su información correctamente en el portal de Trabajaen por lo que, previo a presentarse a esta etapa en caso de presentar inconsistencias en el nombre, RFC y/o la clave CURP de la/del candidato, éste deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la SFP al correo electrónico trabajaen@funcionpublica.gob.mx o con Adrián Cervantes Alvarez al Teléfono 55.2000.3000 ext. 4374, correo electrónico: acervantes@funcionpublica.gob.mx, anexando la digitalización de los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, Cédula Fiscal RFC y CURP.

- II. Acta de nacimiento y/o documento migratorio con permiso para realizar actividades remuneradas, según corresponda.
- III. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).
- IV. Constancia de Situación Fiscal vigente emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
- V. CURP vigente emitido por la Secretaría de Gobernación.
- VI. Currículum Vitae personal detallado y actualizado, firmado en cada hoja con la leyenda "Declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos que contiene este documento son verídicos", sin encuadernar o engargolar.

Currículum Vitae registrado en "www.trabajaen.gob.mx" (incluir el teléfono de casa y/o celular, correo electrónico personal, así como de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada que deberá contener razón social, teléfono, puesto, funciones, nombre y cargo del jefe inmediato superior para verificar las referencias laborales).

- VII. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo privado por el propio portal.
- VIII. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto.

En los casos en que el requisito académico sea de nivel licenciatura con grado de avance "Titulada", sólo serán válidos: el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública (SEP), en términos de las disposiciones aplicables, en el caso de presentar únicamente el Título éste deberá estar registrado ante la Secretaría de Educación Pública Federal o ante la Secretaría de Educación de la Entidad según corresponda.

El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel licenciatura con grado de avance "Titulada", NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. (En caso contrario el CTS, definirá los casos y documentos con los que se podrá acreditar el nivel licenciatura con grado de avance titulada, así como el plazo por el cual se aceptarán).

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.

Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel licenciatura en el grado de "Titulada", se aceptará maestría o doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrada en la SEP y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública. Se tendrá por cubierta la calidad de "Terminado" o "Pasante", siempre y cuando se presenten las constancias señaladas en el párrafo siguiente.

Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado" o "Pasante" se aceptará: carta de pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la SEP, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con secundaria terminada", se deberá presentar el documento que acredite que cuenta con la carrera técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la SEP o nivel medio superior se aceptarán ya sea: el título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la institución educativa reconocida por la SEP.

El cumplimiento del perfil es obligatorio para las y los aspirantes. El no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.

- IX. Escrito bajo protesta de decir verdad (disponible en la dirección electrónica: <https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941> en el cual deberá manifestar:
 - a) Ser ciudadano o ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto; no tener inhabilitación para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

- b) No ser Servidor o Servidora Pública de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo en la fecha en que el concurso sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores o Servidoras Públicas considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores o Servidoras Públicas de Carrera Titulares. Para las promociones por concurso de los Servidores o de las Servidoras Públicas de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular no formará parte de las dos requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del RLSPCAPF y los numerales 174 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las Servidoras Públicas de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.
- Cuando el o la ganadora del concurso tenga el carácter de Servidor o Servidora Pública de Carrera Titular, para poder tener nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos.
- c) No haber sido beneficiado o beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- X.** Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (agua, luz, predial, teléfono, televisión de paga, comprobantes de estado de cuentas bancarios).
- XI.** Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado con su inicio y su término, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas o historial de semanas cotizadas al IMSS o ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, recibos de pago, Actas constitutivas de empresas o poderes notariales (en ambos casos acompañados de las constancias respectivas que avalen el tiempo laborado), constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con fecha, dirección, números telefónicos, firma y sello; conteniendo: nombre completo de la persona participante, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas.
- No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
- La SEDATU se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos 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 SEDATU, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
- Para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto no contará, como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, salvo para plazas a nivel de Enlace. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).
- XII.** De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública disponibles en la dirección <https://www.trabajaen.gob.mx> los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:
- . Orden en los puestos desempeñados.
 - . Duración en los puestos desempeñados.
 - . Experiencia en el Sector público.
 - . Experiencia en el Sector privado
 - . Experiencia en el Sector social.
 - . Nivel de responsabilidad.

- . Nivel de remuneración.
- . Relevancia de funciones o actividades
- . En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- . En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Para los puestos de Enlace se asignará un puntaje único en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo éste del 100%.

XIII. Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- . Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- . Resultados de las acciones de capacitación.
- . Resultados de procesos de certificación.
- . Logros.
- . Distinciones.
- . Reconocimientos o premios.
- . Actividad destacada en lo individual.
- . Otros estudios.
- . Habla de Lengua Indígena.

Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las candidatas y los candidatos deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; Publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (Derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo, premios de primero, segundo o tercer lugar en competencias deportivas, culturales debidamente selladas y firmadas), otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado) y Habla de Lengua Indígena (presentación de comprobantes en los niveles 1 y 2 de alguna lengua indígena) de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx.

XIV. Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF, numerales 174 y 252 del Acuerdo, 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, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPCAPF, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el/la servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.

Dichas evaluaciones no serán requeridas cuando los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al puesto que ocupan.

Para las promociones por concurso de los y las 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 RLSPCAPF.

En este sentido, todo candidato/a que concurse una plaza deberá firmar una carta Bajo protesta de decir verdad que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera, la cual está disponible en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941> (Las evaluaciones de desempeño no se requerirán cuando los/las servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo o inferior rango al del puesto que ocupen.

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria.

En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDATU, incluyendo la carta a decir verdad, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V del Acuerdo.

No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, sí no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia, en la hora y día señalados para las etapas de examen de conocimientos y revisión documental, será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las etapas previas.

Se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx (Nombre, RFC, CURP), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el candidato contra la documentación presentada, por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte en cualquier etapa del proceso. Salvo que presente comprobante (impresión de correo dirigido a trabajaen@funcionpublica.gob.mx o acervantes@funcionpublica.gob.mx de haber solicitado ante la SFP la corrección pertinente en cuyo caso de continuar con el error en las subsecuentes etapas, será descartado del proceso.

Serán motivos de descarte de aspirantes en el Cotejo Documental, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes:

1. No presentar identificación oficial.
2. No presentar currículum vitae personal y el registrado en www.trabajaen.gob.mx.
3. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
4. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de escolaridad.
5. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de experiencia laboral.
6. No presentar acta de nacimiento en original o copia certificada.
7. No presentar constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
8. En su caso, no presentar las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del RLSPCAPF.
9. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx
10. No presentar en formato digital de los documentos que exhibe el candidato o la candidata para su respectivo cotejo.
11. No haber registrado su nombre completo, clave CURP y RFC con homoclave correctamente en el portal de Trabajaen, que por ende se visualizará en la página de bienvenida de Trabajaen al ingresar con su correo electrónico y contraseña, así como en el currículum registrado en Trabajaen.
12. Incumplir lo estipulado en el Decreto por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar cargo, empleo o comisión del servicio público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2023, particularmente en lo relacionado con la fracción VII adicionada al artículo 38 de la Constitución Política.

7ª Temarios y guías

Los temarios referentes al examen de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se publicarán en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el DOF o en su caso, se harán llegar a los(as) aspirantes a través de correo electrónico cuando así lo requieran.

Las referencias de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de Referencias Bibliográficas para las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales en el portal de la SEDATU en la liga:

<https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>

8ª Declaración de concurso desierto

Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/las integrantes del CTS.

Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.

9ª Presentación de Evaluaciones

De conformidad con el numeral 180 del "Acuerdo" la SEDATU comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y modalidad (presencial o a distancia) bajo la cual deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas, así como la duración aproximada de cada aplicación y el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto; lo cual será notificado a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Durante la aplicación de las evaluaciones se deberán atender las siguientes indicaciones, que de no cumplirlas serán motivo de descarte:

- I. No deberán hacer uso de teléfonos celulares, tabletas electrónicas, computadoras portátiles, dispositivos portátiles de almacenamiento (Memorias USB, dispositivos de almacenamiento entre otros), cámaras fotográficas, calculadoras, relojes digitales, entre otros.
- II. No hacer uso de libros, documentos o cualquier otro medio que sirva como material de apoyo para la evaluación.
- III. Abstenerse de hacer anotaciones durante la aplicación de las evaluaciones.
- IV. No se permitirá salir del aula hasta que concluya o entregue la evaluación.
- V. Iniciada la evaluación no se podrán recibir visitas, llamadas o algún otro tipo de interrupción.
- VI. No compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación (momentánea o para fecha posterior), las razones deberán ser por causas como: simulacros, siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito o fuerza mayor o por determinación del CTS.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. De conformidad con lo señalado en el artículo 35 del RLSPCAPF los resultados de cada etapa del proceso de selección se darán a conocer a los/las participantes en el concurso, mediante su publicación en los medios electrónicos que establezca la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Para aceptar dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del CTS.

Las etapas anteriores se podrán desahogar en cualquiera de las instalaciones de la SEDATU ubicadas en: i) calle Azafrán No. 219, colonia Granjas México, alcaldía Iztacalco, C.P. 08400; ii) avenida Nuevo León No. 210, colonia Hipódromo, alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06100; iii) avenida Heroica Escuela Naval Militar No. 701, edificio Revolución, colonia Presidentes Ejidales, alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, iv) calle Rafael Angel de la Peña 43, colonia Obrera, alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06800, todos en la Ciudad de México (Inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero) o v) en las oficinas de representación del Sector (SEDATU, RAN, FIFONAFE, CONAVI, COVE) a donde se encuentra adscrita la plaza. En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y vía correo electrónico a los/las candidatos/as con un mínimo dos días de anticipación. La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente.

Las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos IV. Entrevistas y V. Determinación, podrán a juicio de la institución celebrarse el mismo día, de manera consecutiva.

En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la SEDATU, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del sistema, se hace mención que dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio, cuando estas evaluaciones no se encuentren reflejadas en el sistema de “www.trabajaen.gob.mx” una vez efectuada la revisión curricular por dicho sistema.

10ª Sistema de puntuación

La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo, el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate.

El examen de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de nivel Dirección General, Dirección de Área y Subdirección de Área será de 80 puntos mientras que para nivel de Jefatura de Departamento y Enlace será de 70 puntos.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones por cada rango de puesto:

Dirección General

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	20
Evaluaciones de habilidades gerenciales	20
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Dirección de Área

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Subdirección de Área

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Jefatura de Departamento

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Enlace

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

11ª Publicación de Resultados.

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.

12ª Reactivación de Folios.

Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, ya que por acuerdo del CTS, NO HAY REACTIVACION DE FOLIOS.

13ª Disposiciones Generales.

- I. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
- II. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los/las aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
- III. En caso de que el o la aspirante no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso.
- IV. Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento, y demás disposiciones aplicables a la materia, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y Recursos de Revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las habilidades gerenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 123 del Acuerdo.
- V. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, la aplicación de las evaluaciones de capacitación, del desempeño y de las capacidades profesionales, así como de los procedimientos de separación, las inconformidades y los Recursos de Revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, de conformidad con las disposiciones aplicables, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 del Acuerdo.
- VI. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
- VII. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema www.trabajaen.gob.mx, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento; este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el CTS, con el fin de asegurar así el anonimato de los/las aspirantes.
- VIII. De conformidad con el numeral 181, fracción III, de Acuerdo, no se permitirá a los/las aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
- IX. Los(as) concursantes podrán agotar la instancia de Inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicado en avenida Nuevo León No. 210, piso 2, colonia Hipódromo, alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06100, en la Ciudad de México, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPCAPF o el RLSPCAPF o bien en los demás ordenamientos jurídicos aplicables y Recurso de Revocación conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPCAPF, 97 y 98 del RLSPCAPF ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SFP, en avenida Insurgentes Sur No. 1735, colonia Guadalupe Inn, alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
- X. Cuando el/la ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de www.trabajaen.gob.mx ante la Secretaría Técnica, el documento que acredite haberse separado de su cargo, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.

- XI.** Una vez que el CTS haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha indicada por la dependencia, de no ser así, se considerará que renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior, en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I de la LSPCAPF.
- XII.** Asimismo, en el sistema informático de www.trabajaen.gob.mx o perfil de puesto donde se haga referencia a la "Secretaría de la Reforma Agraria" o "esta Secretaría" se deberá entender que se hace referencia a la SEDATU.
- XIII.** Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el CTS, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el CTS, requiera de consultas, autorización u otros, ante autoridades distintas a la propia dependencia, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.

14ª Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, la SEDATU, pone a disposición de los(as) aspirantes, el correo electrónico spc.ingreso@sedatu.gob.mx y el teléfono 5568209700 extensiones 51422 y 33816, en un horario de 09:00 a 18:00 horas. tiempo del centro.

15ª Protección de Datos Personales

Los candidatos deberán firmar el escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SEDATU, utilizar su nombre, RFC, CURP, domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad, trayectoria laboral, así como referencias laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 16 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 31 y 42 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Así como, lo señalado en el artículo 36 del RLSPCAPF; los 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.

16ª Remuneración

La Secretaría Técnica informa que el sueldo publicado en esta convocatoria es el vigente y corresponde a lo autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública mediante el Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2022.

17ª Asuntos Generales

De conformidad con la determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, se informa que la Etapa de Entrevista y Determinación se desahogará a distancia, de forma mixta (presencial para los representantes de la SFP y la Secretaría Técnica; y a distancia para los aspirantes y Presidentes que así lo requieran) y que la de Determinación será a distancia, utilizando medios remotos de comunicación, que garantice a su vez la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 17 de enero de 2024.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
Coordinación del Servicio Profesional de Carrera, y
Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección
Diana Mara Miranda Díaz
Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Registro Agrario Nacional

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 95

DIRIGIDA A TODAS LAS PERSONAS INTERESADAS EN INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

Los Comités Técnicos de Selección del Registro Agrario Nacional, con fundamento en los Artículos 2, 13 fracción II, 21, 23 primer párrafo, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; y 17, 18, 31, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 38, 122 fracción IV, 195, 196, 197, 198, 200, 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 12 de julio de 2010, última reforma 17 de mayo de 2019, en lo sucesivo El Acuerdo, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 95/2024 dirigida a todas las personas interesadas en ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes:

Nombre del Puesto	1.- JEFE DE DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0001867-E-C-M		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O31	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$32,292.00 (Treinta y dos mil doscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Finanzas y Administración	Sede	José Antonio Torres No. 661, entre Gumersindo Esquer y Calzada Chabacano, Col. Ampliación Asturias, Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06890.
Funciones Principales del Puesto	Objetivo General.- Que se comuniquen, apliquen y den seguimiento a las políticas laborales y sindicales establecidas para los servidores públicos del Registro Agrario Nacional, de conformidad con las disposiciones legales vigentes. - Supervisar la aplicación de los derechos y asesorar a las Unidades Administrativas respecto de las obligaciones contenidas en la normatividad vigente, respecto de los trabajadores del Registro Agrario Nacional, para lograr su cumplimiento. - Coordinar las acciones encaminadas para la credencialización de los trabajadores del Registro Agrario Nacional, de conformidad con el acuerdo por el que se emiten el Manual de Procedimientos en materia de Recursos Humanos y Organización a efecto de que sean acreditados como Servidores Públicos de este Organismo Desconcentrado. - Consolidar los informes de incidencias del personal del Registro Agrario Nacional, para la aplicación de descuentos, pagos de puntualidad, emisión de notas laudatorias y notas malas. - Atender las peticiones de la Representación Sindical, respecto de los derechos establecidos en las Condiciones Generales de Trabajo, a fin de ser analizadas y/o canalizadas al área o Unidad Administrativa correspondiente, para su otorgamiento. - Coordinar las actividades de las Comisiones Auxiliares de Seguridad y Salud en el Trabajo (Oficinas Centrales y Archivo General Agrario), para dar cumplimiento con la normatividad vigente. - Establecer, de conformidad con la política laboral diseñada para el Registro Agrario Nacional, las acciones tendientes a mantener una relación cordial y de respeto con las Representaciones Sindicales, registradas ante la autoridad laboral. - Determinar las medidas disciplinarias inherentes a la relación jurídica laboral de los trabajadores del Registro Agrario Nacional.		

Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:		
		Area General	Carrera Genérica	
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	
		Educación y Humanidades	Humanidades	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:		
		Area General	Area de Experiencia	
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
		Ciencia Política	Administración Pública	
		Ciencia Política	Ciencias Políticas	
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)		
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		
	Idiomas Extranjeros	No requerido.		
	Otros	Disponibilidad para viajar.		
	Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	2.- SUBDELEGADO TECNICO		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0002014-E-C-D		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O31	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$32,292.00 (Treinta y dos mil doscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Veracruz	Sede	Av. Enrique C. Rébsamen No. 20, entre Salvador Díaz Mirón y Circuito Presidentes, Col. Centro, Xalapa-Enríquez, Veracruz, C.P. 91000.
Funciones Principales del Puesto	Objetivo General.- Dirigir y coordinar las actividades de los trabajos técnicos, emisión y entrega de certificados y títulos, resguardo documental y atención a los asuntos agrarios, en base a la normatividad vigente para proporcionar seguridad jurídica en la tenencia de la tierra a los sujetos agrarios. - Supervisar y controlar la expedición y entrega de los certificados y títulos para dar certeza jurídica a los sujetos agrarios. - Supervisar el trámite de envío de los títulos de propiedad al Registro Público, para que sean inscritos en el Registro Público de la Propiedad y se desincorporen del régimen social. - Coordinar la elaboración de los trabajos técnicos, topográficos y cartográficos para la integración de los expedientes de los predios rurales. - Coordinar el archivo de los productos expedidos por la Delegación en materia de certificados parcelarios y títulos de solar urbano y propiedad a fin de asegurar el buen resguardo de los mismos.		

	5. Coordinar las acciones de revisión técnica y de dictamen técnico de procedencia para la certificación de los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios. 6. Enviar la información requerida por las Oficinas Centrales de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos para tal efecto a fin de agilizar el proceso. 7. Supervisar y controlar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo agrario para la atención de las peticiones de los usuarios.		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geodesia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geografía
		Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia de las Artes y las Letras	Arquitectura
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	3.- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ASUNTOS JURIDICOS		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0001878-E-C-P		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$24,841.00 (Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Estado de México	Sede	Calle Josefa Ortiz de Domínguez No. 105 Norte, entre Av. Miguel Hidalgo y Av. 1° de mayo, Col. Centro, Toluca de Lerdo, Estado México, C.P. 50000.

Funciones Principales del Puesto	Objetivo General.- Que las calificaciones registrales se otorguen de acuerdo con las disposiciones legales respecto a los actos y documentos en los que se crean, reconozcan, modifiquen, transmitan o extingan derechos colectivos e individuales en ejidos y comunidades, para dar certeza jurídica y documental a los sujetos agrarios, así como representar jurídicamente a la Delegación Estatal. - Supervisar que los depósitos de lista de sucesión sean resguardados, a fin de proporcionar seguridad jurídica, así como las calificaciones de las transmisiones de derecho, para que se apeguen a la normatividad. - Analizar las calificaciones registrales de los contratos de enajenación y cesión de derechos parcelarios y de uso común; así como los diversos contratos celebrados por sujetos agrarios, para que reúnan los requisitos que establece la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. - Verificar los acuerdos de asamblea, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria, así como en las demás legislaciones aplicables. - Analizar las calificaciones registrales de las sociedades rurales, mercantiles y/o civiles y de las colonias agrícolas y ganaderas, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. - Representar a la Delegación Estatal e intervenir cuando sea requerido, en los juicios de amparo, civiles, penales, laborales, agrarios y administrativos, para salvaguardar los intereses de la dependencia. - Analizar los convenios y contratos celebrados por la Delegación Estatal, para que se respeten los acuerdos establecidos.		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Idiomas Extranjeros	No requerido.
		Otros	Disponibilidad para viajar.
		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	4.- JEFE DE AREA DE REGISTRO A		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001225-E-C-D		
Nivel Administrativo	Enlace P13	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$15,259.00 (Quince mil doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Estado de México	Sede	Calle Josefa Ortiz de Domínguez No. 105 Norte, entre Av. Miguel Hidalgo y Av. 1° de mayo, Col. Centro, Toluca de Lerdo, Estado México, C.P. 50000.

Funciones Principales del Puesto	Objetivo General.- Que los actos y documentos agrarios en los que se crean, reconozcan, modifiquen, transmitan o extingan derechos colectivos e individuales en ejidos y comunidades, se lleven a cabo con base en la normatividad, para su inscripción cuando así proceda en beneficio de los sujetos agrarios. 1. Realizar las inscripciones y la expedición de los certificados de derechos sobre tierras de uso común, los certificados de derechos parcelarios y/o su cancelación, así como los títulos de propiedad, para dar certeza jurídica y documental a los sujetos de derecho agrario. 2. Realizar la inscripción de la resolución judicial y administrativa, para dar cumplimiento a lo ordenado por la autoridad jurisdiccional. 3. Expedir las constancias y copias certificadas de los documentos agrarios, para atender los requerimientos que realicen los interesados. 4. Controlar los depósitos y sus modificaciones, así como emitir la calificación de los traslados de derechos, para otorgar seguridad jurídica a los beneficiarios.		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) , en alguna de las siguientes carreras:	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

9+

Nombre del Puesto	5.- JEFE DE AREA DE REGISTRO B		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001191-E-C-D		
Nivel Administrativo	Enlace P13	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$15,259.00 (Quince mil doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Aguascalientes	Sede	Calle Camelias No. 103, esquina Ignacio T. Chávez, Col. Fraccionamiento. La Fuente, Aguascalientes, Aguascalientes, C.P. 20239.
Funciones Principales del Puesto	Objetivo General.- Que los actos y documentos agrarios en los que se crean, reconozcan, modifiquen, transmitan o extingan derechos colectivos e individuales en ejidos y comunidades, se lleven a cabo con base en la normatividad, para su inscripción cuando así proceda en beneficio de los sujetos agrarios. 1. Realizar las inscripciones y la expedición de los certificados de derechos sobre tierras de uso común, los certificados de derechos parcelarios y/o su cancelación, así como los títulos de propiedad, para dar certeza jurídica y documental a los sujetos de derecho agrario. 2. Realizar la inscripción de la resolución judicial y administrativa, para dar cumplimiento a lo ordenado por la autoridad jurisdiccional. 3. Expedir las constancias y copias certificadas de los documentos agrarios, para atender los requerimientos que realicen los interesados. 4. Controlar los depósitos y sus modificaciones, así como emitir la calificación de los traslados de derechos, para otorgar seguridad jurídica a los beneficiarios.		

Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) , en alguna de las siguientes carreras:	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
Idiomas Extranjeros		No requerido.	
Otros		Disponibilidad para viajar.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	6.- JEFE DE AREA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001960-E-C-M		
Nivel Administrativo	Enlace P13	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$15,259.00 (Quince mil doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Coahuila	Sede	Boulevard Venustiano Carranza No. 4951 Norte, entre Boulevard Nazario Ortiz y Granada, Col. Nueva España, Saltillo, Coahuila, C.P. 25210.
Funciones Principales del Puesto	Objetivo General.- Administrar los recursos financieros asignados a la Delegación de acuerdo a las políticas establecidas con el propósito de que la misma este en posibilidades de cumplir con lo encomendado por oficinas centrales. 1. Realizar actividades que faciliten un adecuado control de los recursos humanos y materiales con base en las normas establecidas. 2. Proporcionar oportunamente los servicios generales y demás apoyos que le requieran las Area de la Delegación para el oportuno cumplimiento de sus actividades. 3. Responsabilizarse del mantenimiento y conservación de los bienes muebles y vehículos automotores asignados a la Delegación.		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Ciencia Política		Administración Pública

	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	No aplica.
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.

Nombre del Puesto	7.- JEFE DE AREA DE INFORMATICA		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001959-E-C-K		
Nivel Administrativo	Enlace P13	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$15,259.00 (Quince mil doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Oaxaca	Sede	Calle Eucaliptos No. 325, esquina Heroico Colegio Militar, Col. Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68050.
Funciones Principales del Puesto	Objetivo General.- Implementar y supervisar sistemas y apoyo informático en las diferentes áreas de la Delegación de acuerdo a la normatividad aplicable para que estas cumplan con sus metas y objetivos. - Llevar a cabo las funciones de apoyo informático que requieran las áreas de la Delegación para el cumplimiento de sus metas y objetivos. - Brindar asesoría a las áreas que integran la delegación en materia de procesamiento de la información para el cumplimiento de sus objetivos. - Implementar sistemas informáticos para facilitar los trabajos que requieran sistematizarse. - Proporcionar servicios de mantenimiento y/o correctivos a equipos y sistemas para mantenerlos en buen estado y funcionamiento.		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	No aplica.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura, únicamente podrá ser sustituible por Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, la persona candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Asimismo, deberá manifestar, “Bajo protesta de decir verdad”, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad. En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarle o contratarle, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el Servicio Público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Por último, en cumplimiento 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, se restringe la participación de aquellas personas que se ubiquen en el supuesto contenido en el citado precepto constitucional.
Documentación Requerida	Las personas candidatas deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica: 1. Impresión por duplicado y sin llenar del formato de Cotejo Documental que encontrará en la página electrónica www.ran.gob.mx en la liga del Servicio Profesional de Carrera. 2. Impresión de la Carátula de “Bienvenida” de TrabajaEn, en donde aparece su folio como candidato(a) de la vacante por la que concursa así como su folio largo de registro. 3. Currículo de TrabajaEn actualizado, impreso desde la opción “vista preliminar”, detallado con puestos y funciones desempeñadas, así como periodos comprendidos y sueldo devengado, mismo que será empleado para valorar la experiencia laboral, siempre y cuando se muestre el o los documentos en original y copia que validen dicho rubro. 4. Currículo personal elaborado en Word, con un máximo de tres cuartillas, con teléfonos actualizados y correo electrónico vigente. 5. Comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la Convocatoria, en donde aparezca el puesto desempeñado, así como la fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral, de manera que la suma de los periodos laborales comprueben la experiencia mínima requerida. Puede presentar: Nombramientos, Hojas de Servicios, Constancias Laborales, Contratos, etcétera. Estos comprobantes son instrumento para evaluar la Experiencia, por lo cual es necesario que compruebe todos los años de experiencia posible y de estar ocupando un puesto actualmente es necesario presentar también Constancia de éste. (Las constancias laborales deberán presentarse en hoja membretada, con sello y firma de la Empresa o Institución).

	Para las plazas en concurso de nivel Enlace, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, de conformidad con el numeral 35 de las Disposiciones. Cabe señalar que se aceptará la constancia emitida del Programa Jóvenes construyendo el futuro para acreditar años de experiencia laboral (misma que deberá ser congruente con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil correspondiente). 6. Documentos que acrediten el nivel de estudios requerido para los puestos de Jefe de Departamento de Relaciones Laborales (CDMX), Subdelegado Técnico (Veracruz), Jefe del Departamento de Registro y Asuntos Jurídicos (Estado de México), Jefe de Área de Registro A (Estado de México) y Jefe de Área de Registro B (Aguascalientes), sólo se aceptará como mínimo: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional de nivel Licenciatura o Ingeniería, y en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones. Si cuenta con estudios terminados a nivel de Doctorado o Maestría, Diplomado o Especialidad, es necesario que también presente el Título o Cédula (según sea el caso) de cada una de ellos, ya que estos se utilizarán para valorar el Mérito. Para los puestos en concurso de, Jefe de Área de Recursos Humanos y Materiales (Coahuila) y Jefe de Área de Informática (Oaxaca), sólo se aceptará como mínimo: Carta de Pasante o Certificado de Terminación de Estudios a nivel Licenciatura o Ingeniería con el 100% de créditos. De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO, Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán. 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. En las convocatorias se deberán precisar los casos en que se aceptará el grado de Maestría o de Doctorado en las áreas académicas que previamente defina el CTP para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate. 7. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector con fotografía, Pasaporte, Matrícula Consular o Cédula Profesional). 8. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 9. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC), emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, (en caso de NO haber laborado con anterioridad, es necesario tramitar su alta ante la SHCP, ya que debe contar con homoclave). 11. En caso de ser persona Servidora Pública de Carrera Titular: constancias de capacitación y el avance de certificación del Sistema Informático RHnet en donde se muestren las evaluaciones con fines de certificación hasta la fecha (utilizadas para medir el Mérito). 12. Para realizar la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, las personas candidatas deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el Sector Público, Privado o Social, los cuales vienen descritos con mayor detalle en el documento "Metodología y Escalas de Calificación" publicado el 23 de abril de 2009; y a través de la página de TrabajaEn en la liga "Documentos e información relevante". 13. Conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, y artículo 47 de su Reglamento, deberá contar con al menos dos Evaluaciones del Desempeño Anuales.

	“Para las promociones por concurso de los y las Servidores(as) Públicos(as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la Evaluación del Desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular no formará parte de las dos (2) requeridas por el artículo 47 del Reglamento y numeral 252 del ACUERDO”, por lo que deberá presentar tres (3) Evaluaciones Anuales en la Subetapa de Revisión Documental. En caso de ser persona Servidora Pública de Carrera Titular, deberá presentar dos (2) Evaluaciones Anuales del Desempeño, de acuerdo al numeral 174 del ACUERDO, que a la letra dice: “Para acreditar las evaluaciones del Desempeño anuales a las que se refiere el art. 47 del Reglamento (RLSPCAPF), se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores Públicos de Carrera Titulares”. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria. El Registro Agrario Nacional se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al o la aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el Nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para este Organo Desconcentrado, el cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Nota: Para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación completa en el orden arriba descrito, en un folder tamaño carta. En caso de estar concursando en más de una vacante, deberá entregar un paquete de documentación por concurso; sin distinción de que los puestos convocados estén adscritos a la misma Delegación Estatal o Dirección General. No se aceptará documentación incompleta o extemporánea, no se concederán cambios de fechas y/o cambios de sede.	
Registro de los (las) Participantes	La inscripción a un concurso y el registro de las personas aspirantes al mismo, se realizarán únicamente a través de la página electrónica de: www.trabajaen.gob.mx que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes Bases y que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección; con el fin de asegurar así el anonimato de las personas participantes.	
Etapas del Concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria	17 de enero de 2024
	Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 al 30 de enero de 2024
	Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Del 02 de febrero al 15 de abril de 2024
	Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	Del 02 de febrero al 15 de abril de 2024
	Entrevistas	Del 02 de febrero al 15 de abril de 2024
	Determinación	Del 02 de febrero al 15 de abril de 2024
	Nota: Es necesario que se presente en el lugar, fecha y hora que se le indique en el mensaje respectivo, ya que no se recibirá documentación, ni se aplicarán evaluaciones de manera extemporánea, ni en otra sede. En razón del número de personas candidatas que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, por lo cual se le notificará al participante con al menos 48 horas de anticipación, de conformidad con el numeral 208 del ACUERDO y normatividad vigente a través del sistema de TrabajaEn. La atapa de Entrevistas de todas las plazas, serán presenciales con el Comité Técnico de Selección.	

Temarios y Guías	Los temarios referentes a los Exámenes de Conocimientos (Técnicos) se encontrarán a disposición de las personas candidatas en la página electrónica del Registro Agrario Nacional: www.ran.gob.mx en la sección “Servicio Profesional de Carrera”, a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx ; La liga es http://www.gob.mx/ran/documentos/ran-servicio-profesional-de-carrera?idiom=es dentro del archivo: Temarios de la Convocatoria 95 . Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx en el apartado de “Documentos e información relevante”, en la liga Guías de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades”.		
Presentación de Evaluaciones	La presentación de exámenes y/o evaluaciones se realizarán en la adscripción de la plaza en concurso sin cambios de sede; asimismo, se les comunicará la fecha y hora en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas (ver sección de etapas del concurso) a través de la página www.trabajaen.gob.mx en el rubro “Mis mensajes”, en el entendido de que el no presentarse será motivo de Descarte del concurso. De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.		
Reglas de Valoración	La acreditación de la etapa de Revisión Curricular, así como la del Examen de Conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración: • Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): uno (1) • Cantidad de Evaluaciones de Habilidades: dos (2) • Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos es de: 70 puntos, (en una escala de 0 a 100 puntos). • El resultado de las Evaluaciones de Habilidades NO será motivo de Descarte, por lo que podrá continuar en el proceso.		
Sistema de Puntuación	Los resultados obtenidos en el Examen de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General.		
	Etapas	Subetapas	Puntaje para todos los niveles de puesto
	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.	Examen de Conocimientos.	30
		Evaluaciones de Habilidades.	10
	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	Evaluación de la Experiencia.	20
		Valoración del Mérito.	10
	IV. Entrevistas.		30
	Puntaje total		100
	Nota: Para la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función de la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito. Para los puestos de nivel de Enlace no aplica la Sub-Etapa Evaluación de Experiencia de la Etapa III.		
	I. La Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, no serán motivo de Descarte, ambas valoraciones sólo otorgarán puntajes en el Sistema de Puntuación General. Lo anterior, siempre y cuando las personas participantes aprueben la etapa de Revisión y/o Cotejo Documental, ya que de no aprobar serán descartadas del concurso antes de valorar la Experiencia y el Mérito.		
II. Los resultados obtenidos en los diversos Exámenes y/o Evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de personas candidatas con los resultados más altos, a fin de determinar el Orden de Prelación para la etapa de Entrevista, el cual tendrá como número máximo de 3 personas candidatas.			
III. El resultado obtenido en la etapa de Entrevista será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de las personas candidatas.			
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el medio de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada persona candidata.		
Determinación y Reserva	Las personas candidatas que hayan integrado el Orden de Prelación y que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General se considerarán finalistas y quedarán integradas a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Registro Agrario Nacional, durante un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente.		

	El Comité Técnico de Selección declarará ganador(a) del concurso a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran 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 para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos del artículo 32 de la Ley. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Registro Agrario Nacional, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. La Jefatura de Departamento de Capacitación y Certificación difundirá en el sistema informático de TrabajaEn (www.trabajaen.gob.mx) el nombre de la persona ganadora del concurso y su folio, así como la calificación definitiva de ésta y de las demás personas finalistas. Asimismo, registrará la Reserva de los y las Aspirantes de acuerdo con la Determinación del Comité.
Declaración de Concurso Desierto	Con fundamento en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar Desierto un concurso: • Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso. • Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de Aptitud para ser considerado(a) finalista, o • Porque sólo un(a) finalista llegue a la etapa de Determinación y en ésta sea Vetado(a). En caso de declararse Desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.
Reactivación de folios	Para la presente Convocatoria, la reactivación de folios NO se considera procedente, cuando: - El sistema arroje un folio de rechazo - El aspirante cancele su participación en el concurso, y - Exista duplicidad de registros en Trabajaen.
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) a su Reglamento (RLSPC), y El Acuerdo y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso. En términos del Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función. Este Registro Agrario Nacional continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria, prohibiendo los exámenes de no gravedad y de VIH/SIDA como requisito de contratación, y contará con Políticas, Programas y Mecanismos de Prevención, Atención y Sanción de las prácticas de violencia laboral.
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 las personas concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada persona participante 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 participantes estarán obligadas a revisar el sistema de mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio portal. 5. Las personas participantes podrán presentar inconformidad en contra de los actos u omisiones del Comité Técnico de Profesionalización y de Selección ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el Registro Agrario Nacional, ubicado en calle José Antonio Torres No. 661, 3er. Piso, Colonia Ampliación Asturias, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06890 en la Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

	6. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X, 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como, 97 y 98 de su Reglamento, el domicilio en donde se podrán presentar los Recursos de Revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente Convocatoria es el ubicado en Avenida de los Insurgentes Sur No. 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, en la Ciudad de México, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes. 7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. 8. Cuando el (la) ganador(a) tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 9. Aplicación de las medidas sanitarias de prevención de riesgo de contagio de Covid-19, de acuerdo a los "Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal" para la realización de los concursos en el Registro Agrario Nacional, mismas que se describen a continuación: Al ingresar al inmueble, las personas participantes deberán atender lo siguiente: • Uso de cubrebocas (opcional) de forma correcta tapando nariz, boca y mentón (la institución no se los proveerá). • Aplicar gel en las manos con base de alcohol mínima al 70%. Dentro del inmueble, las personas participantes deberán de seguir las siguientes indicaciones: • Uso de cubrebocas de manera correcta tapando boca, nariz y mentón, durante toda la permanencia en el edificio. • No saludar de mano, beso o abrazo. • Usar la etiqueta respiratoria: al estornudar y/o toser, cubrir la boca con el ángulo interno del antebrazo o un pañuelo desechable y depositarlo en el bote de la basura. No escupir, si es necesario hacerlo, utilizar un pañuelo desechable, meterlo en bolsa de plástico, anudarla y tirarla a la basura; después lavarse las manos. • Respetar y acatar todas las señalizaciones ubicadas en las instalaciones tales como: los sentidos establecidos para transitar por los pasillos y las marcas de espera señaladas en el piso. • Por ningún motivo deberán de pegar la botella, taza o cualquier recipiente, a la boquilla de los despachadores de agua de uso común. • Llevar su propio bolígrafo de tinta color azul obligatorio (la institución no se los proveerá). 10. Una vez en el aula para llevar a cabo la evaluación correspondiente, las personas participantes no podrán hacer uso de dispositivos electrónicos, teléfonos celulares ni algún material de apoyo; en caso de ser sorprendidos en las mencionadas prácticas, serán descartados del concurso. 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas participantes formulen con relación a los puestos y al proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: ingresospc@ran.gob.mx, de la Jefatura de Departamento de Capacitación y Certificación en el Registro Agrario Nacional, donde una vez recibido se dará contestación por esa misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.

Ciudad de México, a 17 de enero de 2024.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Registro Agrario Nacional

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio".

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Directora de Recursos Humanos

Mtra. Grisel Teresa Nava Jaime

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Registro Agrario Nacional

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 96

DIRIGIDA A TODAS LAS PERSONAS INTERESADAS EN INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

Los Comités Técnicos de Selección del Registro Agrario Nacional, con fundamento en los Artículos 2, 13 fracción II, 21, 23 primer párrafo, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; y 17, 18, 31, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 38, 122 fracción IV, 195, 196, 197, 198, 200, 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 12 de julio de 2010, última reforma 17 de mayo de 2019, en lo sucesivo El Acuerdo, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 96/2024 dirigida a todas las personas interesadas en ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes:

Nombre del Puesto	1.- COORDINACION INTERINSTITUCIONAL		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C019P-0001571-E-C-T		
Nivel Administrativo	Director(a) de Area M23	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 82,662.00 (Ochenta y dos mil seiscientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección en Jefe	Sede	José Antonio Torres No. 661, entre Gumersindo Esquer y Calzada Chabacano, Col. Ampliación Asturias, Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06890.
Funciones Principales del Puesto	Objetivo General.- Dirigir y controlar los procesos de planeación, evaluación, seguimiento, control interno, atención a usuarios y vinculación, así como coordinar a las Delegaciones Estatales para mejorar los servicios, fortalecer el quehacer y los vínculos del Registro con otras instituciones. 1. Coordinar la integración, ejecución y evaluación de la planeación estratégica de mediano plazo del Registro Agrario Nacional, con la participación de las Unidades Administrativas, para establecer los objetivos, estrategias y metas que permitan su desarrollo y el logro de la visión autorizada, conforme a la normatividad y en congruencia con la planeación nacional y sectorial. 2. Coordinar el desarrollo y presentar a la consideración del Director en Jefe, los estudios, proyectos y medidas para mejorar el desempeño y la productividad de las Unidades Administrativas del Registro Agrario Nacional. 3. Coordinar la evaluación de las actividades de las Unidades Administrativas del Registro Agrario Nacional, así como el seguimiento e integración de los indicadores de gestión, con la participación que corresponda a las mismas, para conocer el grado de cumplimiento y retroalimentar los procesos de planeación e internos de operación para la toma de decisiones. 4. Coordinar la operación de los centros de atención, así como evaluar el sistema de servicio de atención a los usuarios, medios electrónicos, telefónicos y a distancia del Registro Agrario Nacional para proporcionar una adecuada y oportuna respuesta a la ciudadanía fortaleciendo las interrelaciones. 5. Coordinar con la participación que corresponda a las Unidades Administrativas, la identificación e implementación de medidas; así como de los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de los objetivos y metas del Registro Agrario Nacional para fortalecer el sistema de control interno institucional, las estrategias y acciones que permitan mitigarlos con el fin de asegurar el logro de lo establecido. 6. Formular y proponer al Director en Jefe, con el apoyo de Unidades Administrativas, las normas, procedimientos, mecanismos y criterios operativos para el adecuado funcionamiento de las Delegaciones y centros de atención a usuarios.		

	7. Coordinar la difusión, conjuntamente con la Dirección General de Comunicación Social de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, de los servicios que proporciona el Registro Agrario Nacional, así como el intercambio de información general y estadística para atender y apoyar las diversas solicitudes en materia de comunicación y vinculación interinstitucional. 8. Coordinar con las Unidades Administrativas, la elaboración de las opiniones, informes oficiales y los demás que le sean requeridos por la Dirección en Jefe para atender con pertenencia los diversos asuntos que les dieron origen. 9. Promover y establecer la relación con los Delegados Estatales del Registro Agrario Nacional, para el intercambio de información periodística nacional y estatal. 10. Realizar visitas de seguimiento de la operación en las Delegaciones Estatales, para brindar apoyo en la implementación de acciones que mejoren la operación de las mismas. 11. Coordinar con las Unidades Administrativas del Registro Agrario Nacional las audiencias que determine el Director en Jefe para atender u desahogar los asuntos de su competencia.		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Área General	Área de Experiencia
		Ciencias Sociales	Relaciones Públicas
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Liderazgo. 2.- Negociación.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	2.- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ASUNTOS JURIDICOS		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0001900-E-C-P		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 24,841.00 (Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Morelos	Sede	Calle Hermenegildo Galeana No. 159, entre Boulevard. Lic. Juárez y General H. Galeana, Col. Las Palmas, Cuernavaca, Morelos, C.P. 62050.

Funciones Principales del Puesto	Objetivo General.- Que las calificaciones registrales se otorguen de acuerdo con las disposiciones legales respecto a los actos y documentos en los que se crean, reconozcan, modifiquen, transmitan o extingan derechos colectivos e individuales en ejidos y comunidades, para dar certeza jurídica y documental a los sujetos agrarios, así como representar jurídicamente a la Delegación Estatal. - Supervisar que los depósitos de lista de sucesión sean resguardados, a fin de proporcionar seguridad jurídica, así como las calificaciones de las transmisiones de derecho, para que se apeguen a la normatividad. - Analizar las calificaciones registrales de los contratos de enajenación y cesión de derechos parcelarios y de uso común; así como los diversos contratos celebrados por sujetos agrarios, para que reúnan los requisitos que establece la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. - Verificar los acuerdos de asamblea, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria, así como en las demás legislaciones aplicables. - Analizar las calificaciones registrales de las sociedades rurales, mercantiles y/o civiles y de las colonias agrícolas y ganaderas, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. - Representar a la Delegación Estatal e intervenir cuando sea requerido, en los juicios de amparo, civiles, penales, laborales, agrarios y administrativos, para salvaguardar los intereses de la dependencia. - Analizar los convenios y contratos celebrados por la Delegación Estatal, para que se respeten los acuerdos establecidos.		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	- Orientación a Resultados. - Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	3.- JEFE DE AREA DE CATASTRO		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001349-E-C-K		
Nivel Administrativo	Enlace P13	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 15,259.00 (Quince mil doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Estado de México	Sede	Calle Josefa Ortiz de Domínguez No. 105 Norte, entre Av. Miguel Hidalgo y Av. 1° de mayo, Col. Centro, Toluca de Lerdo, Estado México, C.P. 50000.

Funciones Principales del Puesto	Objetivo General.- Elaborar los dictámenes técnicos que se emiten de los productos cartográficos motivo de la inscripción, en base a la normatividad aplicable para la emisión de certificados parcelarios de uso común y títulos de solares urbanos a fin de otorgar certeza jurídica a los sujetos agrarios. 1. Elaborar los dictámenes técnicos a partir de la inscripción de un producto cartográfico para la emisión de certificados parcelarios, de uso común y títulos de solares urbanos en beneficio de los sujetos agrarios. 2. Controlar las actividades técnicas para la correcta asignación de la clave catastral a los planos para su identificación oficial. 3. Apoyar en la elaboración de los planos generales de ejidos y comunidades para su inscripción registral. 4. Llevar a cabo los trámites de envío al Registro Público de la Propiedad de los Títulos de propiedad expedidos para su entrega a los usuarios.		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Geografía
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geografía
		Ciencias Agrarias	Agronomía
		Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	No aplica.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	4.- JEFE DE AREA DE LO CONTENCIOSO Y CONSULTIVO		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001231-E-C-P		
Nivel Administrativo	Enlace P13	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 15,259.00 (Quince mil doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Morelos	Sede	Calle Hermenegildo Galeana No. 159, entre Boulevard. Lic. Juárez y General H. Galeana, Col. Las Palmas, Cuernavaca, Morelos, C.P. 62050.
Funciones Principales del Puesto	Objetivo General.- Analizar y resguardar la documentación en materia jurídica como son los recursos de revisión, amparo y contestación de demandas en los cuales es parte el Registro Agrario Nacional. 1. Compilar e integrar la información y documentación con base a los asientos registrales para coadyuvar en la inscripción de sentencias y expedición de documentos a favor de los sujetos agrarios.		

	- Comunicar a los Servidores Públicos que laboran en la Delegación Estatal las reformas, modificaciones y actualizaciones de ordenamientos jurídico-administrativos. - Emitir opiniones legales sobre asuntos de carácter jurídico para desahogar las solicitudes que ingresan a la Delegación. - Recibir y registrar los recursos de revisión para elaborar los proyectos de acuerdo o resolución que deban dictarse. - Analizar y formular los convenios y contratos que celebre la Delegación para el cumplimiento de sus obligaciones y defensa de sus derechos. - Elaborar las contestaciones de demandas, informes previos y justificados en materia de amparo agrario y administrativo.		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	- Orientación a Resultados. - Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	5- JEFE DE AREA DE FINANZAS		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0002002-E-C-O		
Nivel Administrativo	Enlace P13	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 15,259.00 (Quince mil doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Tabasco	Sede	Calle Ignacio Zaragoza No. 607, entre Narciso Sáenz e Ignacio Aldama Col. Centro, Villa Hermosa, Tabasco, C.P. 86000.
Funciones Principales del Puesto	Objetivo General.- Administrar los recursos financieros asignados a la Delegación, ejecutar el recurso de acuerdo al presupuesto autorizado para poder equilibrar lo presupuestado con lo utilizado para toda la Delegación. - Programar los pagos a los proveedores. - Realizar el pago de impuestos oportunamente. - Tramitar los viáticos y pasajes que requiera el personal de la Delegación. - Elaborar los anteproyectos del programa operativo anual y de presupuesto para su análisis y en su caso aprobación. - Mantener actualizado el sistema de avance financiero y preparar su corte mensual de acuerdo a los calendarios y procedimientos establecidos. - Formular los cheques respectivos de acuerdo a los documentos soporte del gasto para su aprobación y firma.		

Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante , en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Comerciales
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura, únicamente podrá ser sustituible por Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, la persona candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Asimismo, deberá manifestar, “Bajo protesta de decir verdad”, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad. En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarle o contratarle, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el Servicio Público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Por último, en cumplimiento 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, se restringe la participación de aquellas personas que se ubiquen en el supuesto contenido en el citado precepto constitucional.

Documentación Requerida	Las personas candidatas deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica: 1. Impresión por duplicado y sin llenar del formato de Cotejo Documental que encontrará en la página electrónica www.ran.gob.mx en la liga del Servicio Profesional de Carrera. 2. Impresión de la Carátula de “Bienvenida” de TrabajaEn, en donde aparece su folio como candidato(a) de la vacante por la que concursa así como su folio largo de registro. 3. Currículo de TrabajaEn actualizado, impreso desde la opción “vista preliminar”, detallado con puestos y funciones desempeñadas, así como periodos comprendidos y sueldo devengado, mismo que será empleado para valorar la experiencia laboral, siempre y cuando se muestre el o los documentos en original y copia que validen dicho rubro. 4. Currículo personal elaborado en Word, con un máximo de tres cuartillas, con teléfonos actualizados y correo electrónico vigente. 5. Comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la Convocatoria, en donde aparezca el puesto desempeñado, así como la fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral, de manera que la suma de los periodos laborales comprueben la experiencia mínima requerida. Puede presentar: Nombramientos, Hojas de Servicios, Constancias Laborales, Contratos, etcétera. Estos comprobantes son instrumento para evaluar la Experiencia, por lo cual es necesario que compruebe todos los años de experiencia posible y de estar ocupando un puesto actualmente es necesario presentar también Constancia de éste. (Las constancias laborales deberán presentarse en hoja membretada, con sello y firma de la Empresa o Institución). Para las plazas en concurso de nivel Enlace, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, de conformidad con el numeral 35 de las Disposiciones. Cabe señalar que se aceptará la constancia emitida del Programa Jóvenes construyendo el futuro para acreditar años de experiencia laboral (misma que deberá ser congruente con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil correspondiente). 6. Documentos que acrediten el nivel de estudios requerido para los puestos de Coordinación Interinstitucional (CDMX) y Jefe del Departamento de Registro y Asuntos Jurídicos (Morelos), sólo se aceptará como mínimo: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional de nivel Licenciatura o Ingeniería, y en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones. Si cuenta con estudios terminados a nivel de Doctorado o Maestría, Diplomado o Especialidad, es necesario que también presente el Título o Cédula (según sea el caso) de cada una de ellos, ya que estos se utilizarán para valorar el Mérito. Para los puestos en concurso de, Jefe de Área de Catastro (Estado de México), Jefe de Área de lo Contencioso y Consultivo (Morelos) y Jefe de Área de Finanzas (Tabasco), solo se aceptará como mínimo: Carta de Pasante o Certificado de Terminación de Estudios a nivel Licenciatura o Ingeniería con el 100% de créditos. De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO, Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables.

	El CTS determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán. 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. En las convocatorias se deberán precisar los casos en que se aceptará el grado de Maestría o de Doctorado en las áreas académicas que previamente defina el CTP para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate. 7. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector con fotografía, Pasaporte, Matrícula Consular o Cédula Profesional). 8. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 9. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC), emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, (en caso de NO haber laborado con anterioridad, es necesario tramitar su alta ante la SHCP, ya que debe contar con homoclave). 11. En caso de ser persona Servidora Pública de Carrera Titular: constancias de capacitación y el avance de certificación del Sistema Informático RHnet en donde se muestren las evaluaciones con fines de certificación hasta la fecha (utilizadas para medir el Mérito). 12. Para realizar la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, las personas candidatas deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el Sector Público, Privado o Social, los cuales vienen descritos con mayor detalle en el documento "Metodología y Escalas de Calificación" publicado el 23 de abril de 2009; y a través de la página de TrabajaEn en la liga "Documentos e información relevante". 13. Conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, y artículo 47 de su Reglamento, deberá contar con al menos dos Evaluaciones del Desempeño Anuales. "Para las promociones por concurso de los y las Servidores(as) Públicos(as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la Evaluación del Desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular no formará parte de las dos (2) requeridas por el artículo 47 del Reglamento y numeral 252 del ACUERDO", por lo que deberá presentar tres (3) Evaluaciones Anuales en la Subetapa de Revisión Documental. En caso de ser persona Servidora Pública de Carrera Titular, deberá presentar dos (2) Evaluaciones Anuales del Desempeño, de acuerdo al numeral 174 del ACUERDO, que a la letra dice: "Para acreditar las evaluaciones del Desempeño anuales a las que se refiere el art. 47 del Reglamento (RLSPCAPF), se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores Públicos de Carrera Titulares". Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria. El Registro Agrario Nacional se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al o la aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el Nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para este Organismo Desconcentrado, el cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Nota: Para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación completa en el orden arriba descrito, en un folder tamaño carta. En caso de estar concursando en más de una vacante, deberá entregar un paquete de documentación por concurso; sin distinción de que los puestos convocados estén adscritos a la misma Delegación Estatal o Dirección General. No se aceptará documentación incompleta o extemporánea, no se concederán cambios de fechas y/o cambios de sede.

Registro de los (las) Participantes	La inscripción a un concurso y el registro de las personas aspirantes al mismo, se realizarán únicamente a través de la página electrónica de: www.trabajaen.gob.mx que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes Bases y que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección; con el fin de asegurar así el anonimato de las personas participantes.	
Etapas del Concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria	17 de enero de 2024
	Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 al 30 de enero de 2024
	Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Del 02 de febrero al 15 de abril de 2024
	Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	Del 02 de febrero al 15 de abril de 2024
	Entrevistas	Del 02 de febrero al 15 de abril de 2024
	Determinación	Del 02 de febrero al 15 de abril de 2024
	Nota: Es necesario que se presente en el lugar, fecha y hora que se le indique en el mensaje respectivo, ya que no se recibirá documentación, ni se aplicarán evaluaciones de manera extemporánea, ni en otra sede. En razón del número de personas candidatas que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, por lo cual se le notificará al participante con al menos 48 horas de anticipación, de conformidad con el numeral 208 del ACUERDO y normatividad vigente a través del sistema de TrabajaEn. La etapa de Entrevistas de todas las plazas, serán presenciales con el Comité Técnico de Selección.	
Temarios y Guías	Los temarios referentes a los Exámenes de Conocimientos (Técnicos) se encontrarán a disposición de las personas candidatas en la página electrónica del Registro Agrario Nacional: www.ran.gob.mx en la sección "Servicio Profesional de Carrera", a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx; La liga es http://www.gob.mx/ran/documentos/ran-servicio-profesional-de-carrera?idiom=es dentro del archivo: Temarios de la Convocatoria 96. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx en el apartado de "Documentos e información relevante", en la liga Guías de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades".	
Presentación de Evaluaciones	La presentación de exámenes y/o evaluaciones se realizarán en la adscripción de la plaza en concurso sin cambios de sede; asimismo, se les comunicará la fecha y hora en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas (ver sección de etapas del concurso) a través de la página www.trabajaen.gob.mx en el rubro "Mis mensajes", en el entendido de que el no presentarse será motivo de Descarte del concurso. De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.	
Reglas de Valoración	La acreditación de la etapa de Revisión Curricular, así como la del Examen de Conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración: • Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): uno (1) • Cantidad de Evaluaciones de Habilidades: dos (2) • Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos es de: 70 puntos, (en una escala de 0 a 100 puntos). • El resultado de las Evaluaciones de Habilidades NO será motivo de Descarte, por lo que podrá continuar en el proceso.	

Sistema de Puntuación	Los resultados obtenidos en el Examen de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General.		
	Etapas	Sub-etapas	Puntaje para todos los niveles de puesto
	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.	Examen de Conocimientos.	30
		Evaluaciones de Habilidades.	10
	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	Evaluación de la Experiencia.	20
		Valoración del Mérito.	10
	IV. Entrevistas.		30
	Puntaje total		100
	Nota: Para la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función de la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito. Para los puestos de nivel de Enlace no aplica la Sub-Etapa Evaluación de Experiencia de la Etapa III. I. La Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, no serán motivo de Descarte, ambas valoraciones sólo otorgarán puntajes en el Sistema de Puntuación General. Lo anterior, siempre y cuando las personas participantes aprueben la etapa de Revisión y/o Cotejo Documental, ya que de no aprobar serán descartadas del concurso antes de valorar la Experiencia y el Mérito. II. Los resultados obtenidos en los diversos Exámenes y/o Evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de personas candidatas con los resultados más altos, a fin de determinar el Orden de Prelación para la etapa de Entrevista, el cual tendrá como número máximo de 3 personas candidatas. III. El resultado obtenido en la etapa de Entrevista será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de las personas candidatas.		
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el medio de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada persona candidata.		
Determinación y Reserva	Las personas candidatas que hayan integrado el Orden de Prelación y que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General se considerarán finalistas y quedarán integradas a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Registro Agrario Nacional, durante un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente. El Comité Técnico de Selección declarará ganador(a) del concurso a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran 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 para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos del artículo 32 de la Ley. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Registro Agrario Nacional, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. La Jefatura de Departamento de Capacitación y Certificación difundirá en el sistema informático de TrabajaEn (www.trabajaen.gob.mx) el nombre de la persona ganadora del concurso y su folio, así como la calificación definitiva de ésta y de las demás personas finalistas. Asimismo, registrará la Reserva de los y las Aspirantes de acuerdo con la Determinación del Comité.		

Declaración de Concurso Desierto	Con fundamento en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar Desierto un concurso: • Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso. • Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de Aptitud para ser considerado(a) finalista, o • Porque sólo un(a) finalista llegue a la etapa de Determinación y en ésta sea Vetado(a). En caso de declararse Desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.
Reactivación de folios	Para la presente Convocatoria, la reactivación de folios NO se considera procedente, cuando: I. El sistema arroje un folio de rechazo II. El aspirante cancele su participación en el concurso, y III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) a su Reglamento (RLSPC), y El Acuerdo y demás disposiciones aplicables en la operación del subsistema de ingreso. En términos del Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función. Este Registro Agrario Nacional continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria, prohibiendo los exámenes de no gravedad y de VIH/SIDA como requisito de contratación, y contará con Políticas, Programas y Mecanismos de Prevención, Atención y Sanción de las prácticas de violencia laboral.
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 las personas concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada persona participante 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 participantes estarán obligadas a revisar el sistema de mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio portal. 5. Las personas participantes podrán presentar inconformidad en contra de los actos u omisiones del Comité Técnico de Profesionalización y de Selección ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el Registro Agrario Nacional, ubicado en calle José Antonio Torres No. 661, 3er. Piso, Colonia Ampliación Asturias, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06890 en la Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 6. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X, 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como, 97 y 98 de su Reglamento, el domicilio en donde se podrán presentar los Recursos de Revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente Convocatoria es el ubicado en Avenida de los Insurgentes Sur No. 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, en la Ciudad de México, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

	7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. 8. Cuando el (la) ganador(a) tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 9. Aplicación de las medidas sanitarias de prevención de riesgo de contagio de Covid-19, de acuerdo a los “Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal” para la realización de los concursos en el Registro Agrario Nacional, mismas que se describen a continuación: Al ingresar al inmueble, las personas participantes deberán atender lo siguiente: • Uso de cubrebocas (opcional) de forma correcta tapando nariz, boca y mentón (la institución no se los proveerá). • Aplicar gel en las manos con base de alcohol mínima al 70%. • Dentro del inmueble, las personas participantes deberán de seguir las siguientes indicaciones: • Uso de cubrebocas de manera correcta tapando boca, nariz y mentón, durante toda la permanencia en el edificio. • No saludar de mano, beso o abrazo. • Usar la etiqueta respiratoria: al estornudar y/o toser, cubrir la boca con el ángulo interno del antebrazo o un pañuelo desechable y depositarlo en el bote de la basura. No escupir, si es necesario hacerlo, utilizar un pañuelo desechable, meterlo en bolsa de plástico, anudarla y tirarla a la basura; después lavarse las manos. • Respetar y acatar todas las señalizaciones ubicadas en las instalaciones tales como: los sentidos establecidos para transitar por los pasillos y las marcas de espera señaladas en el piso. • Por ningún motivo deberán de pegar la botella, taza o cualquier recipiente, a la boquilla de los despachadores de agua de uso común. • Llevar su propio bolígrafo de tinta color azul obligatorio (la institución no se los proveerá). 10. Una vez en el aula para llevar a cabo la evaluación correspondiente, las personas participantes no podrán hacer uso de dispositivos electrónicos, teléfonos celulares ni algún material de apoyo; en caso de ser sorprendidos en las mencionadas prácticas, serán descartados del concurso. 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
ción de Dudas	efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas participantes formulen con relación a los puestos y al proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: ingresoppc@ran.gob.mx, de la Jefatura de Departamento de Capacitación y Certificación en el Registro Agrario Nacional, donde una vez recibido se dará contestación por esa misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.

Ciudad de México, a 17 de enero de 2024.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Registro Agrario Nacional

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Directora de Recursos Humanos

Mtra. Grisel Teresa Nava Jaime

Rúbrica.

Secretaría de Cultura
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 90

El Comité Técnico de Selección (**CTS**) de la Secretaría de Cultura 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 (**LSPCAPF**) y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, y 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento (**RLSPCAPF**), publicado en el Diario Oficial de la Federación (**DOF**) el 6 de septiembre de 2007 y los numerales 195 al 201, 207, 208, 209, 210, 211, 212 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, publicada en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 17 de mayo de 2019 (**Acuerdo**), así como por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización y los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Cultura, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada en ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los concursos para ocupar los siguientes puestos vacantes:

1. SECRETARIO AUXILIAR DE PREVISION SOCIAL Y CONTENCIOSO LABORAL con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O31
CODIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0003901-E-C-P
PERCEPCION ORDINARIA:	\$32,292
ADSCRIPCION:	Coordinación Nacional de Relaciones Laborales
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Representar legalmente a la Secretaría de Cultura ante los órganos jurisdiccionales, compareciendo físicamente o por escrito ante los mismos para defender los intereses de la Secretaría en los juicios laborales en los que es parte, de igual forma, siendo el caso de demandas, contestaciones, procedimientos y el trámite de cumplimientos de laudo de los juicios.

FUNCIONES:

1. Coordinar la formulación de demandas contra los trabajadores; elaborar la contestación de las demandas en contra de la Secretaría, mediante el análisis, estudio e investigación de cada asunto en particular, implementar estrategias idóneas para efectuar una eficaz defensa de la Institución.
2. Instrumentar estrategias que permitan comparecer en audiencias en los tribunales, aportando los elementos de defensa necesarios, con la finalidad de realizar las manifestaciones que se consideren oportunas en defensa de la Secretaría de Cultura.
3. Promover los recursos legales existentes; desahogar los requerimientos hechos por los tribunales, mediante las promociones correspondientes, dar seguimiento al procedimiento, con la finalidad de asegurar y obtener resoluciones favorables para la Secretaría de Cultura.
4. Representar los intereses de la Secretaría de Cultura en los juicios laborales, participando en el litigio mediante escritos y comparecencias ante los órganos jurisdiccionales, con la finalidad de obtener resoluciones favorables para la institución.
5. Elaborar demandas por autorización de cese de los trabajadores de base, por las faltas cometidas en infracción a la normatividad vigente, para dar de baja a trabajadores que no cumplen con las Condiciones Generales de Trabajo.
6. Gestionar ante las instancias competentes la autorización de recursos económicos para dar cumplimiento a los laudos condenatorios contra la Secretaría de Cultura, para no incurrir en responsabilidades laborales y administrativas.
7. Brindar las asesorías correspondientes a las áreas en materia de conflictos laborales; proporcionarles los lineamientos a seguir para agotar los procedimientos de baja de los trabajadores, previstos por las leyes sin responsabilidad laboral para la Secretaría de Cultura.
8. Realizar la calificación de las actas administrativas instrumentadas por las áreas que integran la Secretaría de Cultura, para un probable procedimiento ante el tribunal federal de conciliación y arbitraje, o bien, para la baja de éstos por las faltas cometidas; asimismo, por las resoluciones emitidas por el OIC, por la suspensión temporal de los trabajadores.
9. Elaboración de los dictámenes respectivos por las incidencias del personal en materia de puntualidad y asistencia, para aplicar las sanciones establecidas en las condiciones generales de trabajo a todo trabajador que no cumple con la normatividad.
10. Participación en reuniones de trabajo, para unificar y concretar criterios jurídicos para la aplicación de los mismos en los juicios que se ventilan en contra de la Secretaría.

PERFIL Y REQUISITOS:**ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional**GRADO DE AVANCE:** Terminado o Pasante

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO

EXPERIENCIA LABORAL: 3 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:** Requerido.**IDIOMA:** No requerido.**REGLAS DE VALORACION:**

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de Conocimiento	30
Evaluación de Habilidades	20
Evaluación de Experiencia	10
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

2. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACION E INTERNET con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CODIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0004766-E-C-F
PERCEPCION ORDINARIA:	\$24,841
ADSCRIPCION:	Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Instrumentar y dar seguimiento a la agenda digital de la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil con la finalidad de ofrecer productos digitales de calidad que permita que niños, jóvenes y adultos tengan experiencias con las diversas manifestaciones artísticas y culturales a través del desarrollo de aplicaciones digitales, páginas web y productos multimedia.

FUNCIONES:

1. Proponer, junto con la Secretaría Auxiliar de Difusión Cultural Infantil, las actividades y productos digitales para la conformación del programa anual de la agenda digital por medio de desarrollo de sistemas.
2. Dar seguimiento al diseño de contenidos de los productos digitales, mediante la investigación formal e iconográfica, realización de textos y revisión de los textos elaborados por los presentadores de servicios profesionales, con la finalidad de asegurar que los productos cumplan con las necesidades e intereses de los usuarios.
3. Coordinar las acciones necesarias para vincular los productos de la agenda digital con otras instituciones, a través de diversas acciones que impulsen la difusión, promoción y conocimiento de los mismos.
4. Desarrollar proyectos especiales vinculados con la agenda digital, mediante propuestas de calidad, con la finalidad de ofrecer productos que incorporen nuevas tecnologías y metodologías de vanguardia para la divulgación cultural.
5. Coordinar las acciones necesarias para difundir los contenidos de los productos digitales, a través del establecimiento de canales de retroalimentación con los usuarios, con la finalidad de cumplir con las metas establecidas y conocer las necesidades e intereses de los usuarios.
6. Coordinar las investigaciones formales e iconográficas, la elaboración de textos, selección de los colaboradores, diseñadores y programadores, con la finalidad de crear material de calidad que responda a las necesidades de los usuarios y con ello ampliar el número de usuarios.

7. Dar seguimiento a la elaboración de los textos que conformarán los contenidos de los productos digitales, a través de la orientación de los mismos hacia lo novedoso y atractivo para niños y con ello propiciar su acercamiento al arte y a la cultura de manera divertida, despertando así su interés en este rubro.
8. Crear de manera conjunta con colaboradores, diseñadores y programadores, nuevas animaciones, juegos, cuentos y visitas virtuales, a través de propuestas lúdicas, con la finalidad de generar materiales que despierten el interés de los niños por el arte y estimulen su capacidad creativa e imaginación.
9. Establecer comunicación directa e invitar a los responsables de los programas de cultura infantil de las entidades federativas, así como de museos e instituciones culturales públicas y privadas, a través de la implementación de canales de comunicación, con la finalidad de realizar proyectos conjuntos que apoyen la difusión del patrimonio nacional y universal.
10. Coordinar las acciones necesarias para invitar a museos e instituciones educativas y culturales, públicas y privadas, a difundir las páginas web y aplicaciones digitales entre su público y que las establezcan como página de inicio, a través de propuestas creativas, con la finalidad de incrementar el público visitante.
11. Coordinar las acciones necesarias para solicitar a los responsables de los programas de cultura infantil de las entidades federativas la programación de sus actividades artístico-culturales, mediante oficios de invitación, con la finalidad de asegurar que sean difundidas en la página de alas y raíces.
12. Diseñar concursos virtuales a través de los cuales los niños conozcan la vida y obra de los artistas, con la finalidad de que puedan participar en dicha convocatoria y de promover el patrimonio artístico- cultural nacional.
13. Diseñar visitas virtuales a museos y espacios considerados como patrimonio nacional, mediante un panorámico de 360 y una animación a través de las cuales los niños conozcan la importancia del sitio elegido, con la finalidad de darlo a conocer a todas las infancias y adolescentes brindándoles la oportunidad de visitarlo sin necesidad de transportarse físicamente.
14. Coordinar la realización de interactivos de los sitios y monumentos que conforman el patrimonio cultural nacional en vinculación con las instituciones de cultura de los estados, a través de brindar productos de calidad, con la finalidad de difundir el patrimonio mueble tangible nacional y acercarlo a las diversas infancias.
15. Desarrollar presentaciones interactivas dirigidas a niños y maestros, presentando productos creativos y de calidad, con la finalidad de darles a conocer las actividades y contenidos que pueden encontrar en ella, así como su utilidad.
16. Mantener correspondencia vía electrónica con los visitantes de las páginas y redes sociales para conocer sus necesidades y gustos, mediante la pronta respuesta de los correos electrónicos y la publicación de las actividades realizadas.

PERFIL Y REQUISITOS:**ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional**GRADO DE AVANCE:** Terminado o Pasante

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARTES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
EDUCACION Y HUMANIDADES	ANTROPOLOGIA
EDUCACION Y HUMANIDADES	PSICOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA

EXPERIENCIA LABORAL: 2 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
EDUCACION Y HUMANIDADES	COMUNICACION GRAFICA
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
CIENCIAS ECONOMICAS	ACTIVIDAD ECONOMICA
CIENCIA POLITICA	OPINION PUBLICA
MATEMATICAS	CIENCIA DE LOS ORDENADORES
PSICOLOGIA	ESTUDIO PSICOLOGICO DE TEMAS SOCIALES
SOCIOLOGIA	SOCIOLOGIA CULTURAL
SOCIOLOGIA	CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL
SOCIOLOGIA	COMUNICACIONES SOCIALES

HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: Requerido.

IDIOMA: No requerido.

REGLAS DE VALORACION:

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de Conocimiento	30
Evaluación de Habilidades	10
Evaluación de Experiencia	20
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

3. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DISTRIBUCION DE SERVICIOS con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CODIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0004691-E-C-N
PERCEPCION ORDINARIA:	\$24,841
ADSCRIPCION:	Dirección General de Bibliotecas
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Administrar y proporcionar los servicios generales que se requieren en la Dirección General de Bibliotecas, mediante la instrumentación de mecanismos que permitan un eficiente control y aplicación del proceso para la prestación de servicios de diversa naturaleza con apego a la normatividad y procedimientos vigentes, con la finalidad de obtener las mejores condiciones para la institución, en cuanto a oportunidad, precio, calidad y financiamiento, así como proporcionar un servicio eficiente y oportuno que coadyuve al cumplimiento de los objetivos y metas de la unidad administrativa.

FUNCIONES:

1. Implementar las acciones necesarias para recabar información vigente sobre los procedimientos de contratación de servicios generales requeridos para la operación de las áreas de la Dirección General de Bibliotecas, supervisando que los requerimientos se encuentren debidamente justificados y en apego al marco normativo vigente, con la finalidad de obtener las mejores condiciones para la institución, así como proporcionar un servicio eficiente y oportuno al personal de las diversas áreas, apoyando con ello del desarrollo de sus actividades.
2. Requerida para las reuniones de los comités de adquisiciones y servicios de la Secretaría de Cultura, así como en el de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, mediante la preparación de información para la presentación de asuntos y el seguimiento de los acuerdos de dichos órganos colegiados, con la finalidad de asegurar la atención de requerimientos de la unidad administrativa en tiempo y forma para dar continuidad a su operación.
3. Coadyuvar con el coordinador administrativo en la formulación del anteproyecto de programa presupuesto anual, verificando que las necesidades y requerimientos que presentan las áreas se ajusten a la normatividad establecida, con la finalidad de asegurar la previsión de recursos para la contratación de los servicios generales que permitan dar continuidad a las actividades de la Dirección General de Bibliotecas.
4. Establecer las acciones necesarias para la correcta aplicación del programa de servicios generales, vigilando que la prestación de los servicios se lleve a cabo en apego a las políticas, normas y procedimientos establecidos, con la finalidad de coadyuvar a la optimización y racionalización de los recursos autorizados a la unidad administrativa en un marco de transparencia.
5. Supervisar el cumplimiento de los servicios contratados, revisando que se lleven a cabo de acuerdo con las condiciones pactadas en dichos instrumentos jurídicos, con la finalidad de asegurar su cumplimiento en tiempo y forma, y en su caso, aplicar las penalizaciones o medidas correctivas que correspondan.
6. Establecer los mecanismos necesarios que permitan vigilar el cumplimiento de los contratos de arrendamiento de inmuebles y equipo, mediante la aplicación de mecanismos de registro y control internos que permitan dar un seguimiento eficiente, así como ejerciendo una estrecha supervisión, con la finalidad de asegurar su cumplimiento en tiempo y forma.
7. Coordinar las acciones tendientes a mantener en óptimas condiciones de funcionamiento y conservación el parque vehicular y equipo asignado a las áreas de la Dirección General de Bibliotecas para su operación, a través de registros e inspecciones físicas, así como atendiendo los requerimientos de las áreas de acuerdo con las solicitudes de servicio recibidas, con la finalidad de proporcionar un servicio eficiente y oportuno, así como asegurar la funcionalidad de los bienes institucionales.

8. Instrumentar los procedimientos necesarios para proporcionar los servicios internos de reprografía, mensajería, limpieza, jardinería, vigilancia, traslado de personal y materiales, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles requeridos por las áreas de la Dirección General de Bibliotecas, supervisando que se lleven a cabo de manera oportuna y eficiente con base en las solicitudes de las mismas; con la finalidad de proporcionar un servicio de acuerdo con los estándares de calidad, asegurando así el apoyo en el desarrollo de las funciones sustantivas de la unidad administrativa.
9. Supervisar el cumplimiento de los servicios contratados, en materia de servicios de reprografía, mensajería, limpieza, jardinería, vigilancia, traslado de materiales, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles revisando que se lleven a cabo de acuerdo con las condiciones pactadas en dichos instrumentos jurídicos, con la finalidad de asegurar su cumplimiento en tiempo y forma, y en su caso, rendir los informes necesarios y solicitar la aplicación de las penalizaciones que correspondan.

PERFIL Y REQUISITOS:**ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional**GRADO DE AVANCE:** Con Título

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	MECANICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA

EXPERIENCIA LABORAL: 2 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA E INGENIERIA MECANICAS
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS ECONOMICAS	DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES

HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:** Requerido.**IDIOMA:** No requerido.**REGLAS DE VALORACION:**

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de Conocimiento	30
Evaluación de Habilidades	20
Evaluación de Experiencia	10
Valoración del Mérito	20
Entrevistas	20

BASES DE PARTICIPACION**REQUISITOS DE PARTICIPACION**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil de puesto (escolaridad, áreas de conocimiento y experiencia laboral) y los establecidos en las presentes Bases de Participación, así como en términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la **LSPCAPF**, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

- I. Ser de ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar (**FM3**).
- II. No haber sido sentenciada o 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 o ministra de algún culto.
- V. No estar inhabilitada (o) para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

La Secretaría de Cultura mantiene una política de 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.

Queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección la certificación médica de no embarazo y/o pruebas para la detección de **VIH/SIDA** para llevar a cabo la contratación.

PRINCIPIOS DEL CONCURSO

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del **CTS** a las disposiciones de la **LSPCAPF**, al **RLSPCAPF**, al **Acuerdo** y las disposiciones que, en su caso, las autoridades sanitarias emitan a través del diario oficial, y demás normatividad aplicable.

DISPOSICIONES INICIALES

Las personas aspirantes tendrán que verificar previo a su registro al concurso en TrabajaEn, el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Unidad Administrativa de adscripción y Nivel. La información relativa a las Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Habilidades a evaluar y Otros, se publica en el portal de la Secretaría de Cultura www.cultura.gob.mx, liga <http://www.gob.mx/cultura/documentos/servicio-profesional-de-carrera-52672> conforme a lo señalado en el numeral 197 fracción II del **Acuerdo**. El cumplimiento del Perfil del Puesto es forzoso para las personas aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cobertura, implica el descarte de la persona aspirante del Proceso de Selección.

1. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por las personas participantes en la página electrónica de la Secretaría de Cultura, en la liga: <https://www.gob.mx/cultura/documentos/servicio-profesional-de-carrera-52672>
2. En la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado para la administración y control de la información así como datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, lo correspondiente a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes a las personas aspirantes; la difusión de cada etapa; e integración de la reserva de personas aspirantes por dependencia, cuyos accesos estarán disponibles en la página www.trabajaen.gob.mx por lo que la información publicada es de carácter referencial y no supe a la Convocatoria publicada en el **DOF** y la publicada en el portal de la Secretaría de Cultura.
3. Cada persona aspirante tendrá por obligación revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de TrabajaEn, independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo personal, por el propio portal.
4. Los datos personales de las personas aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales vigente.
5. Cada persona aspirante se responsabilizará del traslado y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
6. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de Servidora Pública o Servidor Público de Carrera Titular, para poder obtener el nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación que acredite haberse separado de su cargo, toda vez que **no** puede permanecer activa en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala el artículo 11 fracción VIII de la **LSPCAPF**.

DESARROLLO DEL CONCURSO

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica, sin embargo, previo acuerdo del **CTS** y previa notificación correspondiente a las personas aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario, o debido al número de personas aspirantes que se registren.

Así mismo, 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 aspirantes.

**ETAPA I.
REGISTRO DE PERSONAS ASPIRANTES Y REVISION CURRICULAR EN EL SISTEMA****REGISTRO DE PERSONAS ASPIRANTES**

La inscripción a un concurso y el registro de las personas aspirantes al mismo se realizará a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la cual, les asignará un número de folio de participación, éste servirá para formalizar su proceso de inscripción e identificación durante el desarrollo de las etapas del proceso de selección hasta la entrevista por el **CTS**, con el fin de asegurar así el anonimato. 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 tendrán la obligación de su lectura y acatamiento.

REACTIVACION DE FOLIO

Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte, cada persona aspirante rechazada, contará con 3 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido a la Secretaría(o) Técnico del CTS en la Secretaría de Cultura, en el domicilio: Avenida Paseo de la Reforma No. 175, piso 4, Colonia Cuauhtémoc, C.P. 06500, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. De conformidad con el numeral 200 del **Acuerdo**, el **CTS** establecerá la forma y el plazo para determinar si es procedente la reactivación, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema. La determinación del **CTS** respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento de la persona interesada. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.

El escrito de petición deberá incluir:

1. Justificación de por qué considera que se debe reactivar el folio de participación, solicitando el análisis y aprobación para la reactivación.
2. Adjuntar las pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx:
 - Pantalla principal de “**Mis Mensajes**”.
 - Mensaje de Rechazo.
3. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de identificación oficial.
4. Adjuntar al escrito, copia simple de los documentos para realizar el cotejo documental, que acrediten escolaridad y experiencia laboral de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases de Participación y el Perfil del Puesto del concurso de interés.
5. Domicilio y dirección electrónica, donde puede recibir la respuesta de su solicitud.
6. Todas las copias simples legibles y documentos anexos a la solicitud deberán ser firmados por la persona aspirante.

De conformidad con el numeral 215 del **Acuerdo**, la reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:

- La renuncia por parte de la persona aspirante
- La duplicidad de registros de inscripción.

Nota: Con relación a los descartes de las personas aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación y entrevista, el CTS podrá autorizar, reactivar dicho folio comunicando con oportunidad a las personas aspirantes que siguen participando en el concurso.

En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a cada persona participante en el concurso.

**ETAPA II.
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES****PRESENTACION A LAS EVALUACIONES**

La Secretaría de Cultura comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación a cada persona aspirante, la fecha, duración de la evaluación, 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 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.**

EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Respecto al examen de conocimientos tendrá consistencia con el contenido del temario y bibliografía publicado en esta convocatoria, la calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos de 100 posibles, para todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Será motivo de descarte obtener una calificación inferior a 70 puntos en la evaluación de conocimientos.

En apego a lo establecido en el numeral 178 y 219 del **Acuerdo**, en su caso, la revisión del examen de conocimientos deberá ser solicitada mediante escrito dirigido al **CTS** dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados del examen de conocimientos en la página de TrabajaEn; la revisión 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 los criterios de evaluación.

En caso de que exista alguna inconsistencia o error en la captura de la calificación obtenida por alguna persona aspirante en el examen de conocimientos, la persona operadora de ingreso podrá corregir el resultado previa notificación al **CTS**.

EVALUACION DE HABILIDADES

Las herramientas por utilizar para la Evaluación de Habilidades son de tipo psicométrico y se acreditan con una calificación mínima de 70 puntos para cada habilidad.

Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán:

- Enlace u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Jefatura de Departamento u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Subdirección de Área u Homólogo: Orientación a Resultados y Negociación.
- Dirección de Área u Homólogo: Orientación a Resultados y Negociación.
- Dirección General Adjunta u Homólogo: Visión Estratégica y Liderazgo.
- Dirección General u Homólogo: Visión Estratégica y Liderazgo.

REVALIDACION DE CALIFICACIONES

Los resultados aprobatorios obtenidos en el Examen de Conocimientos deben corresponder al mismo temario y bibliografía. Respecto a la Evaluación de Habilidades (en ambas o alguna de las evaluaciones anteriores), deberán ser las mismas habilidades y herramientas de evaluación. En ambas evaluaciones deberán tener una calificación mínima de 70 puntos y vigencia de un año de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del **RLSPCAPF**.

Las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de la Secretaría de Cultura sin tener que sujetarse nuevamente a la evaluación correspondiente, siempre y cuando cumplan con las condiciones señaladas en el párrafo anterior.

Los resultados obtenidos en otra dependencia sujeta al Servicio Profesional de Carrera serán válidos cuando cumplan los requisitos establecidos en el primer párrafo de esta sección. De conformidad con el numeral 200 del **Acuerdo**, una vez terminada la **Etapa I** de las presentes bases de participación, las personas aspirantes tendrán 3 días hábiles contados a partir de la publicación de los resultados en la página de TrabajaEn, para presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario(a) Técnico del **CTS**, el cual debe contener:

1. Justificación en la cual la persona aspirante solicite la revalidación de calificaciones.
2. Número de folio actual con el que participa en el concurso.
3. Folio de participación del o los concursos en que haya acreditado las evaluaciones.
4. Adjuntar al escrito, la pantalla impresa donde aparecen las calificaciones vigentes (se localiza en la pestaña de **Mis Exámenes y Evaluaciones** de su cuenta personal de www.trabajaen.gob.mx)
5. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de su identificación oficial.

No obstante que se observen en pantalla la o las calificaciones de manera automática en TrabajaEn o haya realizado su solicitud por escrito y se dictaminase procedente, la persona aspirante debe registrar su asistencia a la(s) evaluación (evaluaciones) correspondiente(s) para mantenerse activa en el proceso de selección.

ETAPA III.

EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán 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 señalados en las presentes Bases de Participación, o en el perfil del puesto, no podrán continuar en el proceso de selección.

Las personas aspirantes deberán **presentar la documentación para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple de la misma**, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, a través de su cuenta en el portal www.trabajaen.gob.mx.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los documentos originales, la constancia o solicitud de expedición 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.

REVISION Y EVALUACION DOCUMENTAL

Las personas aspirantes deberán presentar los siguientes documentos para su cotejo, en original y copia física:

1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para los concursos.
2. Currículum impreso del portal TrabajaEn.
3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria **FM3**, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación, según corresponda en el supuesto de personas aspirantes extranjeras.

4. Cédula de Identificación Fiscal (**RFC**)
5. Clave Unica de Registro de Población (**CURP**).
6. Escrito Bajo Protesta de decir verdad (se proporcionará en el momento de la revisión documental)
7. Identificación oficial vigente con fotografía (únicamente se aceptará credencial para votar, pasaporte o cédula profesional con fotografía).
8. Conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en el portal www.trabajaen.gob.mx, la persona aspirante presentará el documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa:

a) Cuando el requisito del nivel académico sea “**Licenciatura o Profesional**”: conforme a lo dispuesto por el numeral 175 del **Acuerdo**, el **CTS** acordó aceptar dicho requisito únicamente con título profesional, se acreditará con la exhibición del mismo y/o mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente.

Nota: En caso de haber aprobado el examen profesional para obtener el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la titulación con el acta del examen profesional debidamente firmado y/o sellado por la institución educativa.

b) Cuando el requisito sea con Título en licenciatura, la acreditación del cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate se aceptará con el grado de maestría o doctorado, siempre que el área académica del mismo sea afín con alguna de las licenciaturas previstas en el perfil del puesto, debiendo acompañar al título del grado, la cédula profesional de la licenciatura cursada.

c) Cuando el requisito del grado de avance sea “**Terminado o Pasante**”: para acreditar el avance **Terminado** sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa, debidamente sellada y/o firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado y para acreditar el avance **Pasante** sólo se admitirá la cédula vigente de pasante (Autorización provisional para ejercer como pasante) expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

d) Cuando el requisito de escolaridad sea “**Bachillerato**”: se deberá presentar el certificado correspondiente expedido por la institución educativa.

Nota: El nivel de estudios de preparatoria o bachillerato no es equivalente al nivel técnico superior universitario, por lo cual, al momento de la comprobación de este requisito, éste será diferenciado por el certificado expedido por la institución educativa.

e) En caso de que sea requerido por el perfil del puesto un idioma extranjero, la persona aspirante deberá presentar el documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente: Se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre o que correspondan al nivel de estudio medio superior o superior.

f) 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.

10. Constancia(s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante, debidamente requisitados:

- Constancias de Nombramiento.
- Constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición.
- Hoja única de servicio.
- Talones de pago (periodos completos).
- Contratos, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario.
- Hojas de inscripción o baja al **ISSSTE** o al **IMSS**.
- Historial de Cotización expedido por la Oficina Virtual del **ISSSTE** y/o reporte informativo de semanas cotizadas al **IMSS**, acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados
- Otros: similares o afines.

La documentación comprobatoria deberá presentarse debidamente firmada y sellada preferentemente según corresponda al tipo de documento oficial, indicando fecha de expedición, puesto(s) desempeñado(s), fecha de ingreso y conclusión, quedando sujeta a validación.

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de haber realizado proyectos de investigación y credenciales.

En la **evaluación de la experiencia se calificarán** los siguientes elementos:

- Orden en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación con el puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluadas en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

- Duración en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.
- Experiencia en el Sector Público. - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público.
- Experiencia en el Sector Privado. - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado.
- Experiencia en el Sector Social. - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en puestos ocupados en el Sector Social.
- Nivel de Responsabilidad. - Se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por la persona aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son:
 - He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.
 - He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.
 - He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.
 - He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.
 - He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.
- Nivel de Remuneración. - Se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. - Se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto registrado en el currículum vitae de la persona aspirante en la plataforma www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. La última literal del código de puesto, es la que identificará la familia de función de éste, será empleada para constatar las ramas de cargo o puesto para efectos de la calificación.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - Se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.

11. Escrito bajo protesta de decir verdad. Se le proporcionará formato en el cotejo documental a la persona aspirante.

12. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

13. De conformidad con lo señalado en los artículos 37 de la **LSPCAPF**, 47 del **RLSPCAPF** y el numeral 174 del **Acuerdo**, las personas servidoras públicas de carrera titulares en la Administración Pública Federal y que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado en el puesto que desempeña, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la persona aspirante se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. 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 ésta, el **CTS** solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

De conformidad con lo señalado en el numeral 252 del **Acuerdo**, para que las personas servidoras públicas de carrera de primer nivel de ingreso (Enlace) puedan acceder a un cargo del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía, deben contar con dos evaluaciones anuales del desempeño. Así mismo, deberán presentar el nombramiento como personas Servidoras Públicas de Carrera Titular.

VALORACION DEL MERITO

En lo relativo a la valoración del mérito, por lo que corresponde al rubro otros estudios concluidos, únicamente se considerarán para evaluar los puntos mencionados a continuación, conforme a lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 1 de noviembre de 2022.

Para la valoración del Mérito podrán presentarse los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de personas Servidoras Públicas de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño, 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).

En la **valoración del mérito se calificarán** los siguientes elementos:

- Acciones de desarrollo profesional. - Se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del **RLSPCAPF**.
- Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Se calificará con base en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.
- Resultados de las acciones de capacitación. - Se calificará con base en las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por personas servidoras públicas de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para personas servidoras públicas de carrera titular, no será calificado este elemento.
- Resultados de procesos de certificación. - Se calificará a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por personas servidoras públicas de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.
- Logros. - Se refiere al alcance de un objetivo relevante de la persona aspirante en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones a la mejora, facilitación, optimización o fortalecimiento de las funciones en su área de trabajo, el logro de metas a través de estrategias que aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el o la aspirante. Se considerarán como logros los siguientes:
- Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.
- Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.
- Distinciones. - Se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas, se considerarán como una distinción las siguientes:
- Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o persona fundadora de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).
- Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.
- Graduación con Honores o con Distinción.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.
- Reconocimientos y premios. - Se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos, se considerará como un reconocimiento o premio los siguientes:
- Premio otorgado a nombre de la persona aspirante.
- Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre de la persona aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
- Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
- Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.
- Actividad destacada en lo individual. - Se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas, se considerarán como actividades destacadas las siguientes:

- Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
- Patentes a nombre de la persona aspirante.
- Servicios o misiones en el extranjero.
- Derechos de autor a nombre de la persona aspirante.
- Servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos).
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.
- Otros estudios. - Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluidos reconocidos por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudios y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.
- Habla de Lengua Indígena. - Se refiere a las lenguas de los pueblos existentes en el territorio nacional antes del establecimiento del Estado Mexicano, además de aquellas provenientes de otros pueblos Indoamericanos, se reconocen por poseer un conjunto ordenado y sistemático de formas orales funcionales y simbólicas de comunicación. Desde el enfoque comunicativo, el conocimiento de una de las 68 lenguas indígenas se refiere a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones, esta capacidad se evalúa en hablar, escuchar o comprender, leer y escribir en distintos contextos.

De manera específica, se calificarán a través del número de comprobantes obtenidos por la persona aspirante, se considerará como un comprobante lo siguiente: (se toma como referencia los niveles 1 y 2)

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.)
- 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.
- Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados 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.
 - Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, persona mediadora bilingüe y/o traductora de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.)
 - Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.
 - En la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría.
- Sin perjuicio de lo dispuesto en la **LSPCAPF**, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la **NO** presentación de las personas 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 Planeación y Desarrollo del Capital Humano 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 acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano cualquiera de los datos registrados por las personas aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en 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, se descalificará automáticamente a la persona aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DESCARTE

Será motivo de descarte no presentar en el cotejo documental, original legible o copia certificada y copia simple de la documentación que se enuncia, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de conocimientos y habilidades.

- I. Identificación oficial vigente.
- II. Currículum de TrabajaEn.
- III. **CURP**.
- IV. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria **FM3**, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.
- V. No cumplir con el requisito de escolaridad.
- VI. Título o cédula profesional en caso de que el perfil requiera el TÍTULO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.
- VII. La no acreditación del historial académico con 100% de créditos o la carta de pasante, emitida por la autoridad académica, en el caso de que el perfil requiera PASANTE y/o CARRERA TERMINADA.
- VIII. No acreditar los años de experiencia laboral requeridos por el perfil del puesto.
- IX. Evaluaciones al Desempeño señaladas en el número 10 de la Etapa III de estas Bases de Participación.
- X. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.

NOTA: Si durante la aplicación, se detectan inconsistencias en el **RFC** y/o la **CURP**, la persona aspirante deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública al correo electrónico trabajaen@funcionpublica.gob.mx señalando el tipo de modificación y anexando copia de su constancia del **RFC**, **CURP** y una identificación oficial. En caso de que al inicio de la Etapa III no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la persona candidata.

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se envía a las personas aspirantes a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se presenta la documentación requerida en el momento señalado, la persona aspirante será inmediatamente descartada del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar, que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o en la información registrada en el sistema de TrabajaEn, será motivo de descarte.

De conformidad con el numeral 220 del **Acuerdo**, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn y aquella para acreditar la presente etapa, la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano realizará consultas y compulsas de información en los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes.

El **CTS** en la Secretaría de Cultura se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por la persona aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso, en el mensaje de mérito le será notificado a las personas aspirantes que se solicitará a quien, en su caso, resulte ganadora, los documentos originales (enviados de forma digital en las etapas precedentes del concurso) para cotejo, verificación y alta para efectos de la emisión del nombramiento respectivo, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la persona aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Cultura, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

ETAPA IV. ENTREVISTA

La modalidad para realizar la entrevista será determinada por el **CTS**, pudiendo ser a través de videoconferencia o presencial, misma que se hará del conocimiento de las personas aspirantes bajo los criterios normativos.

De conformidad con el párrafo segundo del artículo 36 del **RLSPCAPF** "... El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de personas aspirantes, el número de éstas que pasan a la etapa de entrevista serán **tres** y se elegirá de entre ellas, a la persona que considere apta para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de ésta".

De acuerdo con lo establecido en los numerales 225 y 226 del **Acuerdo**, los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de personas 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 Cultura.

En caso de existir empate en el 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 personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número que se continuará entrevistando, será como máximo de tres y sólo en caso de no contar al menos con persona finalista de entre las personas aspirantes ya entrevistadas.

Con base en los numerales 228 y 229 del **Acuerdo**, el **CTS** en la etapa de entrevista, verificará si la persona aspirante reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y con base en las respuestas que proporcione la persona aspirante, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerar una persona finalista y en segundo momento, incluso determinarle ganadora o ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que se utilice. Quienes integran el **CTS**, formularán las mismas preguntas a cada persona aspirante y deberán quedar asentadas al reporte individual de evaluación de las personas aspirantes entrevistadas.

La entrevista permitirá la interacción de cada una de las personas quienes integran el **CTS** o, en su caso, de especialistas con las personas aspirantes, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidenta(e) o alguna otra persona integrante.

ETAPA V. DETERMINACION

Se considerarán finalistas a las personas aspirantes que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aprobatorio (70 puntos) para ser consideradas aptas para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la **LSPCAPF** y 40, fracción II del **RLSPCAPF**.

Con fundamento en los numerales 234 y 235 del **Acuerdo**, durante la determinación del **CTS**, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que la/el Presidenta(e) lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

En esta etapa el **CTS** resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- I. Ganadora o ganador del concurso, a quien obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva.
- II. La persona finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el punto I:
 - a) Comunicara a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.
- III. Desierto el concurso.

DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del **RLSPCAPF**, el **CTS** podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ninguna persona aspirante se presente al concurso.
- II. Porque ninguna persona aspirante obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista, o
- III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos del **CTS**.

Aquellas personas aspirantes que aprueben la entrevista por el **CTS** y no resulten ganadoras en el concurso, serán consideradas finalistas y quedarán integradas a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la base de datos de la Secretaría de Cultura 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 convocadas en ese periodo y de acuerdo con la clasificación de puestos y ramas de cargo, según aplique.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

PUBLICACION DE RESULTADOS

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada persona aspirante.

CALENDARIO DEL CONCURSO

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

ETAPA	FECHA O PLAZO
Publicación de Convocatoria	17 de enero de 2024
Registro de personas aspirantes y revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	17 al 30 de enero de 2024
Recepción de solicitudes para Revalidación de Calificaciones	30 de enero al 01 de febrero de 2024
Evaluación de conocimientos	A partir del 6 de febrero al 16 de abril de 2024 (se convocará a las evaluaciones con dos días de antelación a cada evaluación)
Evaluación de Habilidades	
Revisión y Evaluación Documental	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizarán en las mismas fechas a aquellas personas aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Debido al número de personas aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de éstas, las fechas y los horarios indicados, **podrán modificarse** cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las personas aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Secretaría de Cultura. Se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx

DISPOSICIONES GENERALES

En términos de lo dispuesto en las presentes Bases de Participación, las personas aspirantes podrán hacer uso de las acciones necesarias de inconformidad y revocación, conforme a lo establecido en los Requisitos de la presente convocatoria, o bien, en los demás ordenamientos administrativos aplicables.

Inconformidad: Por escrito dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto previsto en la **LSPCAPF**, su reglamento o en los demás ordenamientos administrativos aplicables, en el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en Av. Reforma 175, piso 15, Col. Cuauhtémoc, Demarcación Territorial Cuauhtémoc. C.P. 06500, Ciudad de México, en horario de 09:00 a 18:00 horas o al correo jreynoso@cultura.gob.mx, en términos de lo dispuesto por los artículos 93, 94, 95 y 96 del **RLSPCAPF**.

Revocación: Por escrito dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento, el nombre de la persona aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, las y los interesados ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur Núm. Ext. 1735, piso 1, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto en los artículos 76, 77 y 78 de la **LSPCAPF**, 97 y 98 del **RLSPCAPF**.

La Secretaría de la Función Pública, pone a disposición el **Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción**, para alertar actos de corrupción, en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/> o directamente en la dirección señalada del Órgano Interno de Control.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el **CTS** conforme a las disposiciones aplicables.

RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico ingreso@cultura.gob.mx.

Ciudad de México, a 17 de enero de 2024.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Cultura

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Secretario Técnico del Comité

Lizardo Mijangos Báez

Rúbrica.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL
SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. CNBV-001-2024

El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente a la fecha, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

1) Puesto	Subdirector (a) de Informática		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005221-E-C-K	Rama de Cargo	Informática
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$43,217.00 (Cuarenta y tres mil doscientos diecisiete pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Informática	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Liderar el desarrollo de sistemas basado en una arquitectura orientada a servicios de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a fin de atender las solicitudes de información en tiempo y forma de las áreas usuarias. - Desarrollar soluciones informáticas basadas en una arquitectura orientada a servicios en coordinación con las áreas sustantivas, para automatizar los procesos en beneficio de las tareas diarias de los(as) usuarios(as) de la CNBV. - Asesorar a las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en el desarrollo de sistemas mediante una arquitectura orientada a servicios, que atienda sus necesidades y requerimientos, a fin de diseñarlos conforme a las necesidades de las áreas usuarias. - Liderar la ejecución del proceso de mantenimiento y actualización de sistemas orientada a servicios en la Comisión, para mantener la disponibilidad de la información en beneficio de los(as) usuarios(as) de la CNBV y las entidades financieras en el acopio de información. - Diseñar e implementar los estándares para el mantenimiento permanente y periódico en las soluciones informáticas basadas en una arquitectura orientada a servicios y automatización de procesos, para mantener la operatividad de los(as) usuarios(as) de la CNBV y las entidades financieras supervisadas. - Asesorar a las áreas usuarias en el proceso de mantenimiento y actualización de sistemas basados en una arquitectura orientada a servicios, que permita mantener la continuidad en la operación diaria y beneficie las actividades sustantivas de la CNBV.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Computación e Informática, Administración. Area General: Ingeniería y tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática.	
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencias de los Ordenadores. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)	
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Administración de Proyectos 2. Desarrollo de Sistemas de Información. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (75)).	
	Idioma Paquetería Requerida:	Inglés nivel intermedio. Word, Excel, Project, Power Point, Outlook y Explorer nivel intermedio.	

2) Puesto	Subdirector (a) de Informática		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005222-E-C-K	Rama de Cargo	Informática
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$43,217.00 (cuarenta y tres mil doscientos diecisiete pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Informática	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Liderar el proceso de desarrollo arquitectura para los sistemas tecnológicos de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a fin de atender las solicitudes de información en tiempo y forma de las áreas usuarias. - Identificar y definir la arquitectura para las soluciones informáticas en coordinación con las áreas técnicas, para automatizar los procesos en beneficio de las tareas diarias de los(as) usuarios(as) de la CNBV. - Asesorar a las áreas técnicas en la definición de la arquitectura para el desarrollo de sistemas informáticos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. - Diseñar e implementar los mecanismos para la continuidad y/o mejora de una arquitectura en el mantenimiento permanente y periódico en las soluciones informáticas, que permitan mantener la operatividad de los(as) usuarios(as) de la CNBV y las entidades financieras supervisadas. - Asesorar a las áreas usuarias en el proceso de mantenimiento y actualización de sistemas, que permita la continuidad en la operación diaria y beneficie las actividades sustantivas de la CNBV. - Revisar la información tecnológica proporcionada por la oferta de herramientas y servicios informáticos, que permita identificar arquitecturas o mejoras de manera oportuna en las metodologías utilizada por los sistemas automatizados, que usan las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas para el envío electrónico de información.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Computación e Informática, Administración. Area General: Ingeniería y tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática.	
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)	
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Administración de Proyectos 2. Desarrollo de sistemas de información. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (75)).	
	Idioma Paquetería Requerida:	Inglés nivel intermedio. Word, Excel, Project, Power Point, Outlook y Explorer nivel intermedio.	

3) Puesto	Subdirector (a) de Informática		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006000-E-C-K	Rama de Cargo	Informática
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$37,575.00 (Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Informática	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Monitorear y gestionar los trámites correspondientes ante las áreas de tecnología de información, para que se lleven a cabo correctamente y atender los incidentes y requerimientos recibidos en el Centro de Atención a Usuarios externo. - Controlar la documentación generada en el Centro de Atención a Usuarios externo, con el fin de poder generar histórico que permita posteriormente tomar decisiones y mejorar la calidad del servicio. - Realizar los cambios y ajustes necesarios en el Centro de Atención a Usuarios externo, para asegurar que los servicios brindados en él sean de acuerdo a los niveles de servicio establecidos.			

4. Apoyar en las actividades de seguimiento y evaluación de los diversos contratos relacionados con los servicios de atención de incidentes y requerimientos en el Centro de Atención a Usuarios externo para detectar áreas de oportunidad y mejorarlas debidamente. 5. Vigilar y monitorear las llamadas telefónicas de los agentes telefónicos del Centro de Atención a Usuarios externo, para asegurar que se esté proporcionando la información y atención adecuada. 6. Elaborar e implantar los mecanismos necesarios que permitan hacer evaluaciones continuas del servicio proporcionado en el Centro de Atención a Usuarios externo. 7. Atender y dar seguimiento a las quejas y sugerencias recibidas en el Centro de Atención a Usuarios externo, lo cual permitirá brindar un mejor servicio día con día. 8. Preparar y elaborar la información mensual de los incidentes y requerimientos atendidos en el Centro de Atención a Usuarios externo, para presentarla en las reuniones de trabajo que se requieran. 9. Proponer y gestionar las mejoras y actualizaciones a la herramienta tecnológica que apoya la atención de incidentes y requerimientos en el Centro de Atención a Usuarios externo, para contar con los elementos tecnológicos necesarios para brindar el servicio. 10. Apoyar en la capacitación y actualización al personal que atiende los incidentes y requerimientos recibidos en el Centro de Atención a Usuarios externo, con el fin de mantener informados con los datos más recientes a los agentes telefónicos que atienden a las entidades financieras.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Computación e Informática, Administración. Area General: Ingeniería y tecnología Carrera Genérica: Computación e informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabaje. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Administración de Proyectos 2. Tecnologías de Información y Comunicaciones. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (75).
	Idioma Paquetería Requerida:	Inglés nivel intermedio. Word, Excel, Project, Power Point, Outlook y Explorer nivel intermedio.

4) Puesto	Subdirector (a) de Informática		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006005-E-C-K	Rama de Cargo	Informática
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$37,575.00 (Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Informática	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Liderar el desarrollo de sistemas basado en una arquitectura orientada a procesos de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a fin de atender las solicitudes de información en tiempo y forma de las áreas usuarias. 2. Desarrollar soluciones informáticas basadas en una arquitectura orientada a procesos en coordinación con las áreas sustantivas, para automatizar los procesos en beneficio de las tareas diarias de los(as) usuarios(as) de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV). 3. Asesorar a las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) en el desarrollo de sistemas, mediante una arquitectura orientada a procesos, que atienda sus necesidades y requerimientos, a fin de diseñarlos conforme a las necesidades de las áreas usuarias. 4. Asesorar a las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) en el proceso de análisis y diseño de mantenimientos y actualización de sistemas, que atienda sus necesidades y requerimientos, para proporcionar en tiempo y forma atención a las necesidades de las áreas usuarias			

5. Liderar la ejecución del proceso de mantenimiento y actualización de sistemas orientada a procesos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), para mantener la disponibilidad de la información en beneficio de los(as) usuarios(as) de la CNBV y las entidades financieras en el acopio de información. 6. Diseñar e implementar los estándares para el mantenimiento y actualización de sistemas basados en una arquitectura orientada a procesos, para mantener la operatividad de los(as) usuarios(as) de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) y las entidades financieras supervisadas. 7. Asesorar a las áreas usuarias en el proceso de mantenimiento y actualización de sistemas basados en una arquitectura orientada a procesos, que permita mantener la continuidad en la operación diaria y beneficie las actividades sustantivas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV). Preparar y elaborar la información mensual de los incidentes y requerimientos atendidos en el Centro de Atención a Usuarios externo, para presentarla en las reuniones de trabajo que se requieran.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Computación e Informática, Administración. Area General: Ingeniería y tecnología Carrera Genérica: Computación e informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Administración de Proyectos 2. Desarrollo de Sistemas de Información Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (75)).
	Paquetería Requerida Idioma	Inglés nivel intermedio. Word, Excel, Project, Power Point, Outlook y Explorer nivel intermedio.

Bases de Participación

1a. Requisitos de participación	Podrán participar toda persona interesada que reúna los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente no deberá encontrarse en los supuestos que señala el Artículo 38 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos legales señalados en el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
2a. Documentación requerida	1. 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 efectos de esta Convocatoria, Trabajaen). 2. Los (as) candidatos (as) deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación: 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria Residente permanente/Tarjeta de residente permanente según corresponda.

	5. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos entregará un escrito para su llenado al momento de la revisión documental dónde manifestará bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de culto; no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal; y que la documentación presentada es auténtica. En caso de haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 6. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 7. Los (as) Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, 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 servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). 9. 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. 10. 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 (bimestrales por cada año laborado), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución Académica que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concursa. Sólo se aceptarán cartas como 11. Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación. 12. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. En el caso de que el perfil del puesto requiera pasantes y 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.

	13. En el caso de que el perfil del puesto requiera titulados y el requisito académico señale "Titulado" se aceptará cédula y título profesional, los cuales podrán acreditar con el Acta de Examen Profesional o Carta de Terminación con calificación aprobatoria del Seminario que acredite el nivel de licenciatura, con la condición de firmar una carta compromiso para entregar el Título Profesional y Cédula Profesional registrada en la Secretaría de Educación Pública, en un plazo máximo de un año.) 14. Se aceptará el grado de maestría o de doctorado, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil de que trate. 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, vigente a la fecha, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 15. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema Trabajaen, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 16. Cuestionario de datos generales. 17. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (la) aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; así como los datos registrados en el cuestionario de datos generales, de conformidad al numeral 138, inciso V del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 18. En caso de existir falsedad u omisión en la información proporcionada o en el supuesto de que no se acredite la existencia o autenticidad de algún documento, se descartará inmediatamente al aspirante, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, quien se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
3a. Registro de candidatos	La inscripción o el registro de los (as) candidatos (as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación 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 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 los (as) candidatos (as).

Programa del Concurso:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	17 de enero de 2024
Del Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 al 31 de enero de 2024
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 al 31 de enero de 2024
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 01 al 05 de febrero de 2024
*Examen de conocimientos	Hasta el 16 de febrero de 2024
*Evaluación de habilidades	Hasta el 23 de febrero de 2024
*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta el 15 de marzo de 2024
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 22 de marzo de 2024
*Determinación del candidato ganador	Hasta el 29 de marzo de 2024.

Nota: Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en esta o en caso de situaciones contingentes.

Para la evaluación de habilidades, se aplicarán herramientas propias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, conforme a los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

4a. Temarios	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores https://www.cnbv.gob.mx/TRANSPARENCIA/Transparencia-focalizada/Paginas/Servicio-Profesional-de-Carrera.aspx y en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.gob.mx/cnbv), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera/Criterios de Evaluación/Guía de Evaluaciones de Habilidades.															
5a. Presentación de Evaluaciones	La Comisión Nacional Bancaria y de Valores 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 http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de 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. 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 quince 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: ✓ La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte, tendrá una duración de una hora con treinta minutos aproximadamente la calificación mínima aprobatoria deberá ser de: <table><tr><th>Puesto</th><th>Consecutivo</th><th>Puntaje mínimo aprobatorio</th></tr><tr><td>Subdirector (a) de Informática</td><td>5221</td><td>75</td></tr><tr><td>Subdirector (a) de Informática</td><td>5222</td><td>75</td></tr><tr><td>Subdirector (a) de Informática</td><td>6000</td><td>75</td></tr><tr><td>Subdirector (a) de Informática</td><td>6005</td><td>75</td></tr></table> • La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. • El resultado obtenido en la evaluación de habilidades, realizada con las herramientas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, tendrá una vigencia de un año, dicha vigencia será únicamente para los concursos convocados por la CNBV. • En caso de que un (una) aspirante requiera revisión de exámenes o evaluaciones, ésta 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 www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al secretario técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Alvaro Obregón, en Ciudad de México en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs.	Puesto	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio	Subdirector (a) de Informática	5221	75	Subdirector (a) de Informática	5222	75	Subdirector (a) de Informática	6000	75	Subdirector (a) de Informática	6005	75
Puesto	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio														
Subdirector (a) de Informática	5221	75														
Subdirector (a) de Informática	5222	75														
Subdirector (a) de Informática	6000	75														
Subdirector (a) de Informática	6005	75														

	Es importante señalar, que la revisión de exámenes, por parte del Comité Técnico de Selección, sólo podrá efectuarse de conformidad con lo establecido en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, que establece 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 las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. • 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. La Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones. 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
Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos 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 Comisión Nacional Bancaria y de Valores, 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, vigente a la fecha. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, como mínimo los (as) tres candidatos (as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos (as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un 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.

	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 calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos (as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: 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: - Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o - No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso		
6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.gob.mx/cnbv), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera/Criterios de Evaluación/Reglas de Valoración General 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		
	Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %
	Examen de Conocimientos	Enlace Jefe (a) de Departamento	30 puntos
		Subdirector (a) de Area	20 puntos
	Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe (a) de Departamento	20 puntos
		Subdirector (a) de Area	10 puntos
	Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe (a) de Departamento	10 puntos
		Subdirector (a) de Area	20 puntos
			30 puntos
	Valoración del Mérito	Todos	10 puntos
	Entrevistas	Todos	30 puntos
7a. Publicación de Resultados	Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .		
8a. Reserva de Candidatos	Los (as) candidatos (as) entrevistados (as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores (as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Candidatos (as) de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Los (as) candidatos (as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados (as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos (as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, 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: Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; Porque ninguno de los (as) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado (a) finalista; o Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.
10a. Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
11a. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.
12a. Resolución de dudas:	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos (as) formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico cavelazquez@cnbv.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número, 14-54-60-00 ext. 5487 en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.
13a. Inconformidades:	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur Piso 3 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, en Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.
14a. Revocaciones	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados (as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, 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, Delegación 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.
15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) aspirante tendrá 3 días hábiles posteriores a la fecha de cierre para presentar vía correo electrónico a las cuentas: cavelazquez@cnbv.gob.mx, su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección (CTS) donde solicite la de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y/o experiencia), anexando la siguiente documentación en formato PDF: • Currículum Vitae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del candidato;

	• Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio y motivo del rechazo; • Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; • Original y copia de los documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación; • Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por CTS respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Una vez recibida la solicitud de reactivación de folio, el(la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesionar al CTS, para analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) aspirante. Una vez ingresada la solicitud de reactivación de folio por el aspirante, NO se recibirá ni se aceptará entrega de documentación faltante, por lo que es importante que el(la) aspirante anexe la documentación requerida en función del motivo de rechazo emitido por el sistema (requisito académico o requisito de experiencia laboral). Dentro de la convocatoria se especifican los documentos válidos para acreditar el motivo de rechazo, según sea el caso. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al (a la) aspirante la determinación emitida por el CTS.
16a. Disposiciones generales	En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Los datos personales de los (as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 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. 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. 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 17 de enero de 2024.

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Subdirector de Organización y Recursos Humanos

Lic. José Carlos Sevilla Arana

Firma Electrónica.

Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 01-2024

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas (CONANP), 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 (LSPCAPF), publicada el 10 de abril de 2003 en el Diario Oficial de la Federación (DOF) y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, y 92 de su Reglamento (RLSPCAPF) publicado el 06 de septiembre de 2007 en el DOF, y su última reforma publicada el 04 de enero de 2024, 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 el 12 de julio de 2010 en el DOF y su última reforma publicada 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 PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE AREA NATURAL PROTEGIDA AAA		
Código de Puesto	16-F00-1-M2C016P-0002100-E-C-D		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$48,705.00 (Cuarenta y ocho mil setecientos cinco pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Morelos
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones	1. Coadyuvar en la elaboración, implementación y seguimiento del programa operativo anual (POA) de las Areas Naturales Protegidas, para fortalecer el proceso efectivo de la planeación y el cumplimiento de sus objetivos. 2. Promover, en conjunto con los diversos actores sociales y políticos de influencia en las ANPs, la elaboración y observancia del programa de Conservación y Manejo del Area Natural Protegida y su ordenamiento ecológico territorial para el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en el Area Natural Protegida. 3. Asegurar el desarrollo de acciones y proyectos relacionados con ordenamiento productivo, desarrollo comunitario y turístico, inspección y vigilancia, educación ambiental, comunicación, conservación, monitoreo, investigación científica y restauración del ANP, para cumplir con los objetivos planteados en las declaratorias correspondientes, así como en su Programa de Manejo. 4. Dirigir con instituciones, organismos y núcleos agrarios, así como con las poblaciones ribereñas y con las y los usuarios de las Areas Naturales Protegidas, la instrumentación de mecanismos de participación social y de acciones y Proyectos de Conservación, de aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y especies silvestres, para procurar su integralidad ecológica regional, así como el mejoramiento de la calidad de vida de las (los) habitantes del ANP y la generación de flujos de servicios ambientales. 5. Facilitar la elaboración de convenios con diferentes organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales. para ejecutar acciones de protección, manejo, restauración, generación de conocimiento, cultura y gestión para la conservación de los recursos naturales en las Areas Naturales Protegidas asignadas. 6. Impulsar y desarrollar proyectos y programas de desarrollo sustentable y preservación de ecosistemas regionales, para la migración y flujo de especies de fauna silvestre, su refugio y alimentación. 7. Realizar acciones de conservación, protección y acciones de inspección y vigilancia en coordinación con la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente para asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente en las Areas Naturales Protegidas asignadas.		

	8. Desarrollar acciones de conservación, protección y manejo de contingencias promoviendo la participación comunitaria en las Areas Naturales Protegidas para disminuir los impactos en los ecosistemas, la sociedad civil y la infraestructura. 9. Asegurar el desarrollo y actualización del diagnóstico del estado de conservación de las Areas Naturales Protegidas para evaluar el cumplimiento eficaz de sus objetivos. 10. Promover la elaboración y observancia de los Programas de Conservación y Manejo de ANPs, así como de las reglas administrativas del mismo para garantizar la conservación de las mismas. 11. Promover la formalización y ejecución de acuerdos de investigación aplicada con personas físicas y/o morales, para una eficaz administración, conservación y manejo de las Areas Naturales Protegidas. 12. Planear, implementar y evaluar los procesos administrativos y de control de recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales en las Areas Naturales Protegidas, para asegurar que se cuente con los recursos necesarios para la correcta operación de las mismas. 13. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia administrativa, presupuestal y de gestión, asegurando que las actividades, procesos y recursos en las Areas Naturales Protegidas, sean ejecutados de forma eficiente y con total transparencia.

PERFIL DE PUESTOS

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
Ciencias Agropecuarias	– Veterinaria y Zootecnia – Desarrollo Agropecuario – Ciencias Forestales
Ingeniería y Tecnología	– Ingeniería Ambiental – Geografía – Ecología – Agronomía
Ciencias Sociales y Administrativas	– Derecho – Contaduría – Economía – Ciencias Políticas y Administración Pública – Administración
Ciencias Naturales y Exactas	– Hidrología – Geología – Ecología – Biología
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 4 años	
AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencias de la Vida	– Biología Vegetal (Botánica) – Biología Animal (Zoología)
Ciencias de la Tierra y del Espacio	– Geografía – Geología – Hidrología
Ciencias Agrarias	– Ingeniería Agrícola – Agronomía – Ciencia Forestal
Ecología	– Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias Tecnológicas	– Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias Económicas	– Organización y Dirección de Empresas – Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo – Economía General
Geografía	– Geografía Regional
Ciencia Política	– Opinión Pública
Ciencias de la Tierra y del Espacio	– Ingeniería Ambiental
Ecología	– Medio Ambiente

HABILIDADES GERENCIALES	
- Liderazgo - Trabajo en Equipo	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental	
Idiomas: Ninguno	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE AREA NATURAL PROTEGIDA A		
Código de Puesto	16-F00-1-M2C015P-0002097-E-C-D		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$35,448.00 (Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Morelos
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones	- Colaborar en la elaboración, implementación y seguimiento del Programa Operativo Anual (POA) del Area Natural Protegida, para fortalecer el proceso efectivo de la planeación y el cumplimiento de sus objetivos. - Promover la elaboración y observancia del Programa de Conservación y Manejo del Area Natural Protegida y su ordenamiento ecológico territorial para el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en el Area Natural Protegida. - Coordinar el desarrollo de acciones y proyectos relacionados con ordenamiento productivo, desarrollo comunitario y turístico, inspección y vigilancia, educación ambiental, comunicación, conservación, monitoreo, investigación científica y restauración del ANP, para cumplir con los objetivos planteados en las declaratorias correspondientes, así como en su Programa de Manejo. - Coordinar con instituciones, organismos y núcleos agrarios, así como con las poblaciones ribereñas y con las y los usuarios de las Areas Naturales Protegidas, la instrumentación de mecanismos de participación social y de acciones y proyectos de conservación, de aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y especies silvestres, para procurar su integralidad ecológica regional, así como el mejoramiento de la calidad de vida de las (los) habitantes del ANP y la generación de flujos de servicios ambientales. - Apoyar la elaboración de convenios con diferentes organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales para ejecutar acciones de protección, manejo, restauración, generación de conocimiento, cultura y gestión para la conservación de los recursos naturales en Area Natural Protegida. - Desarrollar proyectos y programas de desarrollo sustentable y preservación de ecosistemas regionales, para la migración y flujo de especies de fauna silvestre, su refugio y alimentación. - Coordinar y realizar acciones de conservación, protección y acciones de inspección y vigilancia en coordinación con la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente para asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente en el Area Natural Protegida de adscripción. - Coordinar y desarrollar acciones de conservación, protección y manejo de contingencias promoviendo la participación comunitaria en el Area Natural Protegida para disminuir los impactos en los ecosistemas, la sociedad civil y la infraestructura. - Atender situaciones de carácter administrativo que se requieran, de común acuerdo con la dirección de ANP correspondiente, para la operación del Area Natural Protegida. - Coordinar los procesos administrativos y de control de recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales en la adscripción, para asegurar que se cuente con los recursos necesarios para la correcta operación de la misma. - Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia administrativa, presupuestal y de gestión, asegurando que las actividades, procesos y recursos en el Area Natural Protegida, sean ejecutados de forma eficiente y con total transparencia.		

PERFIL DE PUESTOS

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
Ciencias Agropecuarias	- Veterinaria y Zootecnia - Desarrollo Agropecuario - Ciencias Forestales
Ingeniería y Tecnología	- Ingeniería Ambiental - Geografía - Ecología - Agronomía
Ciencias Sociales y Administrativas	- Derecho - Contaduría - Economía - Ciencias Políticas y Administración Pública - Administración
Ciencias Naturales y Exactas	- Hidrología - Geología - Ecología - Biología
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 3 años	
AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoología)
Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología - Ingeniería Ambiental
Ciencias Agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal
Ecología	- Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias Económicas	- Organización y Dirección de Empresas - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Economía General
Geografía	- Geografía Regional
Ciencia Política	- Opinión Pública
Ecología	- Medio Ambiente
HABILIDADES GERENCIALES	
• Liderazgo • Trabajo en Equipo	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	
Idiomas: Ninguno	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE AREA NATURAL PROTEGIDA A		
Código de Puesto	16-F00-1-M2C015P-0002163-E-C-D		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$35,448.00 (Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Jalisco
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones	1. Colaborar en la elaboración, implementación y seguimiento del Programa Operativo Anual (POA) del Area Natural Protegida, para fortalecer el proceso efectivo de la planeación y el cumplimiento de sus objetivos. 2. Promover la elaboración y observancia del Programa de Conservación y Manejo del Area Natural Protegida y su ordenamiento ecológico territorial para el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en el Area Natural Protegida.		

	3. Coordinar el desarrollo de acciones y proyectos relacionados con ordenamiento productivo, desarrollo comunitario y turístico, inspección y vigilancia, educación ambiental, comunicación, conservación, monitoreo, investigación científica y restauración del ANP, para cumplir con los objetivos planteados en las declaratorias correspondientes, así como en su Programa de Manejo. 4. Coordinar con instituciones, organismos y núcleos agrarios, así como con las poblaciones ribereñas y con las y los usuarios de las Areas Naturales Protegidas, la instrumentación de mecanismos de participación social y de acciones y proyectos de conservación, de aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y especies silvestres, para procurar su integralidad ecológica regional, así como el mejoramiento de la calidad de vida de las (los) habitantes del ANP y la generación de flujos de servicios ambientales. 5. Apoyar la elaboración de convenios con diferentes organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales para ejecutar acciones de protección, manejo, restauración, generación de conocimiento, cultura y gestión para la conservación de los recursos naturales en Area Natural Protegida. 6. Desarrollar proyectos y programas de desarrollo sustentable y preservación de ecosistemas regionales, para la migración y flujo de especies de fauna silvestre, su refugio y alimentación. 7. Coordinar y realizar acciones de conservación, protección y acciones de inspección y vigilancia en coordinación con la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente para asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente en el Area Natural Protegida de adscripción. 8. Coordinar y desarrollar acciones de conservación, protección y manejo de contingencias promoviendo la participación comunitaria en el Area Natural Protegida para disminuir los impactos en los ecosistemas, la sociedad civil y la infraestructura. 9. Atender situaciones de carácter administrativo que se requieran, de común acuerdo con la dirección de ANP correspondiente, para la operación del Area Natural Protegida. 10. Coordinar los procesos administrativos y de control de recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales en la adscripción, para asegurar que se cuente con los recursos necesarios para la correcta operación de la misma. 11. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia administrativa, presupuestal y de gestión, asegurando que las actividades, procesos y recursos en el Area Natural Protegida, sean ejecutados de forma eficiente y con total transparencia.

PERFIL DE PUESTOS**ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO**

Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
Ciencias Agropecuarias	– Veterinaria y Zootecnia – Desarrollo Agropecuario – Ciencias Forestales
Ingeniería y Tecnología	– Ingeniería Ambiental – Geografía – Ecología – Agronomía
Ciencias Sociales y Administrativas	– Derecho – Contaduría – Economía – Ciencias Políticas y Administración Pública – Administración
Ciencias Naturales y Exactas	– Hidrología – Geología – Ecología – Biología

EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 3 años	
AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencias de la Vida	– Biología Vegetal (Botánica) – Biología Animal (Zoología)
Ciencias de la Tierra y del Espacio	– Geografía – Geología – Hidrología – Ingeniería Ambiental
Ciencias Agrarias	– Ingeniería Agrícola – Agronomía – Ciencia Forestal
Ecología	– Tecnología del Medio Ambiente – Medio Ambiente
Ciencias Tecnológicas	– Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias Económicas	– Organización y Dirección de Empresas – Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo – Economía General
Geografía	– Geografía Regional
Ciencia Política	– Opinión Pública
HABILIDADES GERENCIALES	
• Liderazgo • Trabajo en Equipo	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	
Idiomas: Ninguno	

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE INSCRIPCION DE DECLARATORIAS		
Código de Puesto	16-F00-1-M2C014P-0001318-E-C-P		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$24,895.00 (Veinticuatro mil ochocientos noventa y cinco pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones	1. Emitir copias certificadas de los decretos presidenciales, para utilizarlos en los trámites correspondientes. 2. Elaboración de oficios solicitando la adscripción, para que se conceda la inscripción. 3. Entrega de oficios mensajería o en persona, para realizar el trámite correspondiente. 4. Revisar las constancias del registro para actualizarlas. 5. Inscribir las nuevas declaratorias de ANP en el registro, para su actualización. 6. Solicitar la firma del presidente de la CONANP, para cumplir con los requisitos de las cédulas de registro. 7. Recibir documentación relacionada con las expropiaciones, para su revisión. 8. Identificar terrenos nacionales, para señalar aquellos susceptibles de expropiación. 9. Integrar el expediente de pago y expropiaciones en ANP, para su identificación y gestión.		

PERFIL DE PUESTOS

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Técnico Superior Universitario	
Grado de Avance: Titulado	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
Ciencias Sociales y Administrativas	– Derecho – Ciencias Políticas y Administración Pública
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 3 años	

AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencias Jurídicas y Derecho	– Derecho y Legislación Nacionales – Derecho Internacional
HABILIDADES GERENCIALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Otros: Ninguno	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-M2C014P-0002197-E-C-D		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$24,895.00 (Veinticuatro mil ochocientos noventa y cinco pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Chiapas
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones	1. Desarrollar y realizar programas de conservación y protección en el ANP e informar los resultados obtenidos, la problemática y los actores participantes en ésta. 2. Participar con la Dirección y Subdirección en la elaboración, evaluación y actualización del Programa de Manejo del ANP en cuestión. 3. Analizar, evaluar y proponer la participación de prestadores de servicio turísticos, pobladores, autoridades gubernamentales y cualquier otro usuario del área protegida, en la integración de registros de permisionarios, emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas del ANP. 4. Participar en reuniones de información y de coordinación con los actores productivos, autoridades gubernamentales, grupos sociales y académicos con injerencia en la zona, con objeto de iniciar la gestión para conformar los consejos asesores del ANP. 5. Integrar la perspectiva de género, educación ambiental, participación social y microempresas a los proyectos impulsados por el ANP para hacerlos sustentables. 6. Analizar y evaluar la participación de prestadores de servicios turísticos, pobladores y cualquier otro usuario del ANP, en la emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas. 7. Participar en el proceso administrativo de difusión, recepción e integración de expedientes, dictaminación, entrega de obra y finiquito de los PET y PRODERS. 8. Establecer y asegurar las previsiones logísticas y administrativas a fin de llevar a cabo la ejecución y cumplimiento de las metas físico-financieras del POA del ANP. 9. Participar en la evaluación periódica del desempeño de la evaluación del ANP, realizando las recomendaciones pertinentes para una mayor eficiencia del desempeño de la unidad operativa. 10. Analizar cada una de las fases de evaluación del POA, su problemática durante la operación y visualización de futuros escenarios.		

PERFIL DE PUESTOS

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o profesional	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
Ciencias Agropecuarias	– Ciencias Forestales – Agronomía – Ecología – Desarrollo Agropecuario
Ingeniería Y Tecnología	– Ingeniería
Ciencias Sociales Y Administrativas	– Ciencias Sociales

EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 3 años	
AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencias de la Vida	– Biología Vegetal (Botánica)
Ciencias Agrarias	– Agronomía – Peces y Fauna Silvestre – Ciencia Forestal
HABILIDADES GERENCIALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Otros: Es importante que sepa manejar y tenga licencia, así como experiencia en el manejo en Areas Naturales Protegidas. Manejo de Microsoft Office. Manejo de equipo de video y fotografía. Diseño y selección de materiales para elaboración de exhibiciones de diversos tipos, museografía y ambientación de centros de visitantes. Elaboración de diseño de diversos productos impresos (folletos, carteles, etc., difusión de temas ambientales a través de medios electrónicos e impresos, manejo de información y redacción de textos, es importante que los aspirantes al puesto tengan conocimiento de las características generales del ANP, su problemática, sus comunidades y usuarios.	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	ANALISTA DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C014P-0002608-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$18,780.00 (Dieciocho mil setecientos ochenta pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Eventual		
Funciones	1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las Areas Destinadas Voluntariamente a la Conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Realizar acciones de asesorar a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Promover proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y áreas prioritarias. 7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida. 8. Elaborar Programa de Protección contra Incendios Forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de Protección contra Incendios Forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y regiones prioritarias.		

	9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 12. Consolidar el Sistema de Información Geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones. 13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente.

PERFIL DE PUESTOS

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
No aplica	No aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencias de la Vida	– Biología Vegetal (Botánica) – Biología Animal (Zoología)
Ciencias de la Tierra y del Espacio	– Geografía – Geología – Hidrología – Ingeniería Ambiental
Ciencias Agrarias	– Ingeniería Agrícola – Agronomía – Ciencia Forestal
Ciencias Sociales	– Relaciones Públicas
Ciencias Económicas	– Administración – Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo – Economía General
Ciencias Tecnológicas	– Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias Jurídicas y Derecho	– Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	– Administración Pública
Ecología	– Medio Ambiente
HABILIDADES GERENCIALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	ANALISTA DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C014P-0002556-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$18,780.00 (Dieciocho mil setecientos ochenta pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Eventual		
Funciones	1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las Areas Destinadas Voluntariamente a la Conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Realizar acciones de asesorar a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Promover proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y áreas prioritarias. 7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida. 8. Elaborar Programa de Protección contra Incendios Forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de Protección contra Incendios Forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y regiones prioritarias 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 12. Consolidar el Sistema de Información Geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones.		

	13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente.

PERFIL DE PUESTOS

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
No aplica	No aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencias de la Vida	– Biología Vegetal (Botánica) – Biología Animal (Zoología)
Ciencias de la Tierra y del Espacio	– Geografía – Geología – Hidrología – Ingeniería Ambiental
Ciencias Agrarias	– Ingeniería Agrícola – Agronomía – Ciencia Forestal
Ciencias Sociales	– Relaciones Públicas
Ciencias Económicas	– Administración – Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo – Economía General
Ciencias Tecnológicas	– Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias Jurídicas y Derecho	– Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	– Administración Pública
Ecología	– Medio Ambiente
HABILIDADES GERENCIALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	ANALISTA DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C014P-0002527-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$18,780.00 (Dieciocho mil setecientos ochenta pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Chiapas
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Eventual		
Funciones	1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional.		

	3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las Areas Destinadas Voluntariamente a la Conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Realizar acciones de asesorar a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Promover proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y áreas prioritarias. 7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida. 8. Elaborar Programa de Protección contra Incendios Forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de Protección contra Incendios Forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y regiones prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 12. Consolidar el Sistema de Información Geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones. 13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente.

PERFIL DE PUESTOS

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
No aplica	No aplica

EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencias de la Vida	– Biología Vegetal (Botánica) – Biología Animal (Zoología)
Ciencias de la Tierra y del Espacio	– Geografía – Geología – Hidrología – Ingeniería Ambiental
Ciencias Agrarias	– Ingeniería Agrícola – Agronomía – Ciencia Forestal
Ciencias Sociales	– Relaciones Públicas
Ciencias Económicas	– Administración – Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo – Economía General
Ciencias Tecnológicas	– Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias Jurídicas y Derecho	– Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	– Administración Pública
Ecología	– Medio Ambiente
HABILIDADES GERENCIALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	ANALISTA DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C014P-0002262-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$18,780.00 (Dieciocho mil setecientos ochenta pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Quintana Roo
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Eventual		
Funciones	1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las Areas Destinadas Voluntariamente a la Conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Realizar acciones de asesorar a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Promover proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y áreas prioritarias.		

	7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida. 8. Elaborar Programa de Protección contra Incendios Forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de Protección contra Incendios Forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y regiones prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general 12. Consolidar el Sistema de Información Geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones. 13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente.

PERFIL DE PUESTOS

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
No aplica	No aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencias de la Vida	– Biología Vegetal (Botánica) – Biología Animal (Zoología)
Ciencias de la Tierra y del Espacio	– Geografía – Geología – Hidrología – Ingeniería Ambiental
Ciencias Agrarias	– Ingeniería Agrícola – Agronomía – Ciencia Forestal
Ciencias Sociales	– Relaciones Públicas
Ciencias Económicas	– Administración – Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo – Economía General
Ciencias Tecnológicas	– Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias Jurídicas y Derecho	– Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	– Administración Pública
Ecología	– Medio Ambiente

HABILIDADES GERENCIALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	ANALISTA DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C014P-0002665-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$18,780.00 (Dieciocho mil setecientos ochenta pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Oaxaca
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Eventual		
Funciones	1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las Areas Destinadas Voluntariamente a la Conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Realizar acciones de asesorar a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Promover proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y áreas prioritarias. 7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida. 8. Elaborar Programa de Protección contra Incendios Forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de Protección contra Incendios Forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y regiones prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general.		

	12. Consolidar el Sistema de Información Geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones. 13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente.

PERFIL DE PUESTOS

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
No aplica	No aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencias de la Vida	– Biología Vegetal (Botánica) – Biología Animal (Zoología)
Ciencias de la Tierra y del Espacio	– Geografía – Geología – Hidrología – Ingeniería Ambiental
Ciencias Agrarias	– Ingeniería Agrícola – Agronomía – Ciencia Forestal
Ciencias Sociales	– Relaciones Públicas
Ciencias Económicas	– Administración – Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo – Economía General
Ciencias Tecnológicas	– Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias Jurídicas y Derecho	– Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	– Administración Pública
Ecología	– Medio Ambiente
HABILIDADES GERENCIALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	TECNICO(A) OPERATIVO(A) DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C008P-0001906-E-C-D		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$14,216.00 (Catorce mil doscientos dieciséis pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Yucatán
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Eventual		
Funciones	1. Mantener informados a los usuarios de la reserva, sobre las reglas administrativas contenidas en los decretos correspondientes y comunicar al Director de la ANP las anomalías detectadas. 2. Participar en la logística de la organización, concertación y coordinación de proyectos con participación comunitaria, para realizar acciones de conservación, protección y contingencias dentro del ANP.		

	3. Actualizar las bases de datos de monitoreo y elaborar informes y reportes sobre las acciones desarrolladas dentro del ANP. 4. Realizar acciones de conservación, protección y atención de contingencias de los recursos naturales dentro del ANP de acuerdo a los objetivos y lineamientos establecidos en el decreto correspondiente. 5. Insertar en los Programas de Trabajo de la Reserva actividades de educación ambiental y el enfoque de género, con el fin de que los actores clave y los usuarios del ANP conozcan y se mantengan sensibles sobre la importancia de la conservación y el manejo del suelo, el bosque y el agua con equidad. 6. Integrar y actualizar los resultados de los diagnósticos y monitoreos del estado de conservación del ANP. 7. Reportar los resultados en la implementación del PET a través del CIPET y de los PROCODES en los formatos de avance físico financiero ante las instancias correspondientes. 8. Dar seguimiento a los proyectos de PET y PROCODES en las comunidades, sitios o lugares donde se desarrollen. 9. Identificar y evaluar en campo propuestas y proyectos que se ajusten a las reglas de operación del PET y PROCODES. 10. Proponer y en su caso instaurar proyectos de viveros forestales, agroforestales, silvopastoriles, agrosilvopastoriles y/o sistemas integrales dentro del ANP. 11. Proponer y en su caso instaurar actividades de reforestación en el ANP. 12. Ejecutar acciones de educación ambiental para la prevención de ilícitos, incendios y manejo del fuego. 13. Ejecutar acciones de vigilancia de ilícitos y de incendios en el ANP. 14. Apoyar en la coordinación de campo, junto con la participación de brigadas comunitarias y con la CONAFOR-Gobierno del Estado-Municipios, el combate de incendios en zonas críticas del ANP. 15. Proponer y en su caso instaurar proyectos de manejo de vida silvestre y/o acuacultura con especies nativas. 16. Proponer y en su caso instaurar proyectos de restauración y/o manejo de ecosistemas.

PERFIL DE PUESTOS

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o profesional	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
Ciencias Agropecuarias	– Ecología – Ciencias Forestales – Biología – Desarrollo Agropecuario – Agronomía
Ingeniería y Tecnología	– Ingeniería – Desarrollo Agropecuario – Agronomía – Ecología
Ciencias Sociales y Administrativas	– Comunicación – Turismo – Antropología – Agronomía
Ciencias Naturales y Exactas	– Ecología – Biología
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 1 año	
AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencias de la Vida	– Biología Vegetal (Botánica) – Biología Animal (Zoología)
Ciencias Agrarias	– Agronomía – Peces y Fauna Silvestre – Ciencia Forestal – Ciencias Veterinarias

Antropología	– Antropología Social
Ciencias Económicas	– Economía Sectorial
Sociología	– Cambio y Desarrollo Social
Ecología	– Medio Ambiente
HABILIDADES GERENCIALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Otros: Experiencia en aspectos relacionados con algunos temas, como: * Manejo y uso sustentable de agroecosistemas y ganadería, de ecosistemas terrestres, recursos forestales, reforestación y restauración de ecosistemas. * Prevención y control de incendios y contingencias ambientales y conectividad e integridad del paisaje. * Conocimientos básicos en normatividad ambiental. * Conocimiento de técnicas de educación ambiental.	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	TECNICO(A) OPERATIVO(A) DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C008P-0001930-E-C-D		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$14,216.00 (Catorce mil doscientos dieciséis pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Oaxaca
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Eventual		
Funciones	1. Realizar actividades que fomenten la participación de los ejidatarios, sociedades cooperativas, permisionarios, dueños y poseedores de los recursos naturales, en los distintos proyectos de conservación del ANP. 2. Identificar en conjunto con los usuarios, dueños y poseedores de los recursos naturales, las propuestas de conservación de recursos naturales del ANP. 3. Evaluar en conjunto con los usuarios, dueños y poseedores de los recursos naturales, las acciones de conservación en el ANP. 4. Elaborar reportes de los resultados en la implementación del PET a través del CIPET y los formatos de avance físico financiero ante las instancias correspondientes. 5. Proporcionar información del avance de los proyectos de PET y PROCODES en las comunidades, sitios o lugares donde se desarrollen. 6. Identificar y evaluar en campo propuestas y proyectos que se ajusten a las reglas de operación del PET y PROCODES. 7. Implementar proyectos de restauración a través de viveros forestales en el ANP. 8. Implementar proyectos agroforestales, silvopastoriles, agrosilvopastoriles y sistemas integrales en el ANP. 9. Implementar actividades de reforestación en el ANP. 10. Ejecutar Programas de Educación Ambiental para la prevención de incendios y manejo del fuego. 11. Implementar campañas de prevención y combate de incendios en las comunidades del ANP. 12. Regularizar en campo la participación corresponsable a través de brigadas comunitarias y coordinar con la CONAFOR-Gobierno del Estado-Municipios para el combate de incendios en zonas críticas del ANP. 13. Implementar proyectos de limpieza de sistemas hidrológicos.		

PERFIL DE PUESTOS

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o profesional	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
Ciencias Agropecuarias	– Desarrollo Agropecuario – Ciencias Forestales – Biología – Agronomía
Ciencias Sociales y Administrativas	– Administración

EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 1 año	
AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencias de la Vida	– Biología Vegetal (Botánica) – Biología Animal (Zoología)
Ciencias Agrarias	– Agronomía – Peces y Fauna Silvestre
Ciencias Económicas	– Administración
HABILIDADES GERENCIALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Otros: Experiencia en aspectos relacionados con algunos temas, como: * Manejo y uso sustentable de agroecosistemas y ganadería, de ecosistemas terrestres, recursos forestales, reforestación y restauración de ecosistemas. * Prevención y control de incendios y contingencias ambientales y conectividad e integridad del paisaje. * Conocimientos básicos en normatividad ambiental. * Conocimiento de técnicas de educación ambiental.	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	TECNICO(A) OPERATIVO(A) DE CONSERVACION Y MANEJO DE ANP		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C008P-0002761-E-C-D		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$14,216.00 (Catorce mil doscientos dieciséis pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Morelos
Tipo de Nombramiento	Servidora(a) Público(a) de Carrera Eventual		
Funciones	1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la correcta ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las Areas Destinadas Voluntariamente a la Conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Apoyar con la asesoraría necesaria a las dependencias involucradas, en las acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Apoyar en la promoción de proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y áreas prioritarias. 7. Apoyar en la implementación estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida. 8. Elaborar Programa de Protección contra Incendios Forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de Protección contra Incendios Forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y regiones prioritarias.		

	9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Áreas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 12. Consolidar el Sistema de Información Geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones. 13. Realizar actividades administrativas y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente.

PERFIL DE PUESTOS

ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERAL
No aplica	No aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 1 año	
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
Ciencias de la Vida	– Biología Vegetal (Botánica) – Biología Animal (Zoología)
Ciencias de la Tierra y del Espacio	– Geografía – Geología – Hidrología – Ingeniería Ambiental
Ciencias Agrarias	– Ingeniería Agrícola – Agronomía – Ciencia forestal
Ciencias Sociales	– Relaciones Públicas
Ciencias Económicas	– Administración – Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo – Economía general
Ciencias Tecnológicas	– Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias Jurídicas y Derecho	– Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	– Administración Pública
Ecología	– Medio Ambiente
HABILIDADES GERENCIALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	TECNICO(A) OPERATIVO(A) DE CONSERVACION Y MANEJO DE ANP		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C008P-0002678-E-C-D		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$14,216.00 (Catorce mil doscientos dieciséis pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Oaxaca
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Eventual		
Funciones	1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la correcta ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las Areas Destinadas Voluntariamente a la Conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Apoyar con la asesoraría necesaria a las dependencias involucradas, en las acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Apoyar en la promoción de proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y áreas prioritarias. 7. Apoyar en la implementación estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida. 8. Elaborar Programa de Protección contra Incendios Forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de Protección contra Incendios Forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y Regiones Prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 12. Consolidar el Sistema de Información Geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones.		

	13. Realizar actividades administrativas y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente.

PERFIL DE PUESTOS

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
No aplica	No aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 1 año	
AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencias de la Vida	– Biología Vegetal (Botánica) – Biología Animal (Zoología)
Ciencias de la Tierra y del Espacio	– Geografía – Geología – Hidrología – Ingeniería Ambiental
Ciencias Agrarias	– Ingeniería Agrícola – Agronomía – Ciencia Forestal
Ciencias Sociales	– Relaciones públicas
Ciencias Económicas	– Administración – Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo – Economía General
Ciencias Tecnológicas	– Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias Jurídicas y Derecho	– Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	– Administración Pública
Ecología	– Medio Ambiente
HABILIDADES GERENCIALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	TECNICO(A) OPERATIVO(A) DE CONSERVACION Y MANEJO DE ANP		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C008P-0002711-E-C-D		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$14,216.00 (Catorce mil doscientos dieciséis pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Oaxaca
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Eventual		
Funciones	1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la correcta ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional.		

	3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las Areas Destinadas Voluntariamente a la Conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Apoyar con la asesoraría necesaria a las dependencias involucradas, en las acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Apoyar en la promoción de proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y áreas prioritarias. 7. Apoyar en la implementación estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida. 8. Elaborar Programa de Protección contra Incendios Forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de Protección contra Incendios Forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y Regiones Prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 12. Consolidar el Sistema de Información Geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones. 13. Realizar actividades administrativas y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente.

PERFIL DE PUESTOS

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
No aplica	No aplica

EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 1 año	
AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencias de la Vida	– Biología Vegetal (Botánica) – Biología Animal (Zoología)
Ciencias de la Tierra y del Espacio	– Geografía – Geología – Hidrología – Ingeniería Ambiental
Ciencias Agrarias	– Ingeniería Agrícola – Agronomía – Ciencia Forestal
Ciencias Sociales	– Relaciones públicas
Ciencias Económicas	– Administración – Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo – Economía General
Ciencias Tecnológicas	– Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias Jurídicas y Derecho	– Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	– Administración Pública
Ecología	– Medio Ambiente
HABILIDADES GERENCIALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	TECNICO(A) OPERATIVO(A) DE CONSERVACION Y MANEJO DE ANP		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C008P-0002565-E-C-D		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$14,216.00 (Catorce mil doscientos dieciséis pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Chiapas
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Eventual		
Funciones	1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la correcta ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las Areas Destinadas Voluntariamente a la Conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Apoyar con la asesoraría necesaria a las dependencias involucradas, en las acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Apoyar en la promoción de proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y áreas prioritarias.		

	7. Apoyar en la implementación estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida. 8. Elaborar Programa de Protección contra Incendios Forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de Protección contra Incendios Forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y Regiones Prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 12. Consolidar el Sistema de Información Geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones. 13. Realizar actividades administrativas y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente.

PERFIL DE PUESTOS

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
No aplica	No aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 1 año	
AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencias de la Vida	– Biología Vegetal (Botánica) – Biología Animal (Zoología)
Ciencias de la Tierra y del Espacio	– Geografía – Geología – Hidrología – Ingeniería Ambiental
Ciencias Agrarias	– Ingeniería agrícola – Agronomía – Ciencia Forestal
Ciencias Sociales	– Relaciones Públicas
Ciencias Económicas	– Administración – Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo – Economía General
Ciencias Tecnológicas	– Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias Jurídicas y Derecho	– Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	– Administración Pública
Ecología	– Medio Ambiente

HABILIDADES GERENCIALES
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.
Idiomas: Ninguno.

Nombre del Puesto	TECNICO(A) OPERATIVO(A) DE CONSERVACION Y MANEJO DE ANP		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C007P-0001997-E-C-D		
Nivel Administrativo	P12	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$12,895.00 (Doce mil ochocientos noventa y cinco pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Baja California Sur
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Eventual		
Funciones	1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la correcta ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las Areas Destinadas Voluntariamente a la Conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Apoyar con la asesoraría necesaria a las dependencias involucradas, en las acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Apoyar en la promoción de proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y áreas prioritarias. 7. Apoyar en la implementación estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida. 8. Elaborar Programa de Protección contra Incendios Forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de Protección contra Incendios Forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y Regiones Prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma.		

	11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 12. Consolidar el Sistema de Información Geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones. 13. Realizar actividades administrativas y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente.

PERFIL DE PUESTOS

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
No aplica	No aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 1 año	
AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencias de la Vida	– Biología Vegetal (Botánica) – Biología Animal (Zoología)
Ciencias de la Tierra y del Espacio	– Geografía – Geología – Hidrología – Ingeniería Ambiental
Ciencias Agrarias	– Ingeniería Agrícola – Agronomía – Ciencia Forestal
Ciencias Sociales	– Relaciones Públicas
Ciencias Económicas	– Administración – Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo – Economía General
Ciencias Tecnológicas	– Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias Jurídicas y Derecho	– Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	– Administración Pública
Ecología	– Medio Ambiente
HABILIDADES GERENCIALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	TECNICO(A) OPERATIVO(A) DE CONSERVACION Y MANEJO DE ANP		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C007P-0002487-E-C-D		
Nivel Administrativo	P12	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$12,895.00 (Doce mil ochocientos noventa y cinco pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Eventual		

Funciones	1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la correcta ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las Areas Destinadas Voluntariamente a la Conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Apoyar con la asesoraría necesaria a las dependencias involucradas, en las acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Apoyar en la promoción de proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y áreas prioritarias. 7. Apoyar en la implementación estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida. 8. Elaborar Programa de Protección contra Incendios Forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de Protección contra Incendios Forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y Regiones Prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 12. Consolidar el Sistema de Información Geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones. 13. Realizar actividades administrativas y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente.

PERFIL DE PUESTOS

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
No aplica	No aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 1 año	
AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencias de la Vida	– Biología Vegetal (Botánica) – Biología Animal (Zoología)
Ciencias de la Tierra y del Espacio	– Geografía – Geología – Hidrología – Ingeniería Ambiental
Ciencias Agrarias	– Ingeniería Agrícola – Agronomía – Ciencia Forestal
Ciencias Sociales	– Relaciones Públicas
Ciencias Económicas	– Administración – Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo – Economía General
Ciencias Tecnológicas	– Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias Jurídicas y Derecho	– Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	– Administración Pública
Ecología	– Medio Ambiente
HABILIDADES GERENCIALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	
Idiomas: Ninguno.	

BASES DE PARTICIPACION

Requisitos de participación	
	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad, las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la Revisión Documental. En cumplimiento al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: - Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjeros/as cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; - No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; - Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; - No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y - No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. Adicionalmente, en cumplimiento 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, se deberá acreditar no haber sido sujeto de: • 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. Así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

	Se solicita a las personas participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y carreras específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto al que deseen aplicar, publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx. Así también, se hacen de conocimiento a las personas participantes, que esta Comisión está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Derivado de lo anterior, no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.
Documentación requerida	Las personas participantes deberán presentarse en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que reciban para tal efecto, con original o copia certificada y copia simple del anverso y el reverso los siguientes documentos: 1. Formato unificado de solicitud de empleo firmado y con fotografía - currículum vitae (disponible en https://spc.conanp.gob.mx/index.php). 2. Formato Protesta Artículo. 38, Fracción VII de la CPEUM. (disponible en https://spc.conanp.gob.mx/index.php) 3. Comprobante de domicilio particular reciente (recibos de luz, agua, impuesto predial o teléfono fijo, no mayor a tres meses). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 5. Clave Unica de Registro de Población (C. U. R. P.). 6. Constancia de Situación Fiscal (reciente). 7. Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx (rubricado en todas sus páginas). 8. Currículum Vitae de máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados, incluyendo el actual, en los que se detallen claramente funciones realizadas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto (rubricado en todas sus páginas). 9. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concurra: Para los casos en que el perfil del puesto a concursar establezca como requisito de escolaridad nivel Licenciatura o Profesional, así como Técnico(a) Superior(a) Universitario(a), con grado de avance Titulado, de acuerdo con lo establecido en el numeral 175 del ACUERDO, dicho grado se acreditará con la exhibición del título registrado ante la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente. NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. Se aceptarán títulos o grados de Maestría o Doctorado en las Areas de Estudio y Carreras Genéricas previstas en el perfil de puesto para el que se concurra; Para los casos en el que el perfil del puesto a concursar establezca como requisito de escolaridad nivel Licenciatura o Profesional con grado de avance Terminado o Pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos aprobados o carta de pasante; ambos documentos emitidos por la institución educativa de procedencia; Para los casos en el que el perfil del puesto a concursar establezca como requisito de escolaridad nivel de Bachillerato, se debe presentar el certificado de Bachillerato, constancia de 100% de créditos o constancia de término de estudios correspondiente o en su caso se asumirá como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante Carta de pasantía, constancia del 100% de créditos aprobados, título o cédula de nivel licenciatura, que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Es importante que las personas participantes consulten el apartado de Areas de Conocimiento del perfil del puesto para el que deseen concursar, verificando que la carrera con la que cuentan esté comprendida dentro de las Areas Generales y Carreras Genéricas, de lo contrario, no se acreditará el cumplimiento del perfil y se procederá al descarte en la etapa III. Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito a que hace referencia el artículo 34 del REGLAMENTO.

	En caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 10. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial del INE, licencia de conducir o pasaporte). 11. Cartilla militar con hoja de liberación (aplica para los candidatos de sexo masculino que a la fecha del cotejo documental tengan 40 años de edad o menos). 12. Formato Múltiple de Protesta firmado y con huella digital, disponible en: https://spc.conANP.gob.mx/index.php 13. Comprobante de folio asignado en el portal de www.trabajaen.gob.mx para el concurso (captura de pantalla de inicio). Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las personas servidoras públicas de carrera titulares, concursen por puestos del mismo rango al puesto que ocupen. 14. En su caso, constancia o comprobante que acredite el idioma inglés con el nivel establecido en la Descripción y Perfil de Puestos de la APF, del puesto en el que se esté concursando. 15. En su caso licencia de conducir para los casos en que el perfil de puesto incluya dentro de sus observaciones la capacidad de manejar vehículos. EVALUACION DE EXPERIENCIA Con el fin de acreditar la experiencia será necesario presentar documentos que sustenten la fecha de ALTA y la fecha de BAJA de cada experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil de puesto con alguno de los siguientes documentos: recibos de pago BIMESTRALES; contratos; hojas únicas de servicio; constancias de servicio activo; constancias de nombramientos; cartas finiquito; constancias de baja; contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin); altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados; constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con firma del representante legal o del área encargada de Recursos Humanos, sello y firma, especificando la percepción recibida y el periodo laborado. Sólo para los rangos de Enlace, se aceptarán como constancia para acreditar Áreas y años de experiencia laboral requerida, lo correspondiente a constancias o cartas de inicio y/o término de Servicio Social, o Prácticas Profesionales, en caso de haber cursado ambas en el mismo periodo sólo se tomará en cuenta una; constancias de participación en proyectos de investigación para lo cual, deberán presentar el documento oficial expedido por la Institución Educativa cuando sea el caso y con la respectiva liberación y periodos especificados; también se considerarán las constancias del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro expedidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Toda documentación deberá ser legible y con elementos que permitan validar la autenticidad de los mismos. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero o en idioma diferente al español invariablemente deberá acompañarse de la traducción respectiva. NO se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se envíe para tal efecto a las personas participantes a la cuenta de www.trabajaen.gob.mx. La Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por quienes aspiren, para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditar su existencia o autenticidad, se descalificará a la persona interesada o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, la cual se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

	VALORACION DEL MERITO Para realizar la valoración al mérito, las personas concursantes deberán presentar máximo tres evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales, publicaciones especializadas); Distinciones (fungir como presidente/a, vicepresidente/a, miembro fundador/a, título o grado académico honoris causa, graduación con honores o distinción); Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación, premio de antigüedad en el servicio público; primer, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos); Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autor/a o patentes a nombre de quien aspira a la plaza, servicios o misiones en el extranjero, servicios de voluntariado, filantropía o altruismo), Otros estudios (diplomados, Licenciaturas, Maestrías o Doctorados) y Habla de Lengua Indígena que será acreditada de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación publicadas en el portal de www.trabajaen.gob.mx.
Registro de aspirantes	La inscripción de un concurso y el registro de las personas aspirantes al mismo se realizarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la cual les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las bases, mismo que servirá para su inscripción e identificarles durante el proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección (CTS), con el fin de asegurar el anonimato de las personas concursantes. 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 las personas concursantes deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.
Etapas del Proceso de Selección, Sistema de Puntuación General, Reglas de Valoración General y Criterios de Evaluación	De acuerdo con el artículo 34 del RLSPCAPF el procedimiento de selección de las personas candidatas comprenderá las siguientes etapas: - Revisión curricular; - Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; - Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; - Entrevistas, y - Determinación" * Etapa I. Revisión Curricular Con fundamento en el Numeral 192 del ACUERDO, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que las personas participantes hayan incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn les asignará un número de folio de registro general. * Etapa II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades. Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) sólo serán consideradas las calificaciones obtenidas por las personas participantes en los Exámenes de Conocimientos Técnicos. La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos Técnicos, debe ser igual o superior a 70. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior al requerido, en una escala de 0 a 100 puntos. Las calificaciones obtenidas en las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades gerenciales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las personas participantes que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.

	Los resultados de 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 efectiva dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la persona concursante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. * Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito Las personas concursantes serán evaluadas conforme a la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal TrabajaEn. De conformidad con el numeral 174, quinto párrafo, del ACUERDO, el requisito establecido en la fracción III del artículo. 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando la persona aspirante sea considerada finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. La recepción y cotejo documental será de manera presencial, para llevar a cabo la “Evaluación de Experiencia y valoración del Mérito”; garantizando en todo momento el cumplimiento de las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias, las medidas de prevención de riesgos y sana distancia conforme al semáforo epidemiológico. * Etapa IV. Entrevista Para el caso de las entrevistas con el CTS, de acuerdo con el artículo 36 del RLSPCAPF “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el CTS, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado las etapas a las que se refieren las fracciones I, II y III...” Por lo anterior, la CONANP, determina que el número de personas candidatas a entrevistar será de 3 (tres) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todas las personas. En caso de no contar con al menos una persona finalista de entre las personas candidatas ya entrevistados “en la primera terna”, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuará entrevistando a un mínimo de tres personas participantes. El CTS para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: – Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); – Estrategia o acción (simple o compleja); – Resultado (sin impacto o con impacto), y – Participación (protagónico o como miembro de equipo). Los integrantes del Comité Técnico de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica. * Etapa V. Determinación En esta etapa el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, y b) A la persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la Dependencia, la persona ganadora señalado en el inciso anterior: I) Comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.

	Se considerarán finalistas a las personas concursantes que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos, o c) Concurso Desierto. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	ETAPAS	FECHA O PLAZO
	Publicación de convocatoria	17 de enero de 2024
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 al 30 de enero de 2024
	Revisión curricular (por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	
	Exámenes de conocimientos	A partir del 06 de febrero de 2024
	Evaluación de habilidades gerenciales	
	Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)	
	Entrevista	
	Determinación	
	Lo anterior puede ser sujeto a cambios en función del número de aspirantes registrados en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones, por lo que se sugiere a las personas participantes, estar atentos a los avisos notificados mediante www.trabajaen.gob.mx.	
Temarios y guías (Bibliografía)	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos técnicos se encontrarán a disposición de las personas aspirantes en la página electrónica de la CONANP en https://spc.conanp.gob.mx/ingreso.php a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el DOF y en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.	
Presentación de evaluaciones y publicaciones de resultados	La CONANP, comunicará a través de TrabajaEn, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que las personas concursantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas, especificando el tiempo de tolerancia para el inicio de las evaluaciones. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado por persona candidata. De conformidad con el Art. 36 Bis del RSPCAPF, cuando una persona participante no cumpla con algún requisito establecido en la presente Convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le notificará el motivo de descarte, así como el fundamento aplicable. El CTS respectivo, determinará la revisión de exámenes en los términos dispuestos en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las disposiciones, que a la letra dice: "En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación".	
Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos	La aplicación de las evaluaciones de conocimientos técnicos, evaluación de habilidades, así como la entrevista por parte del CTS, se realizarán en las Oficinas Centrales de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, en Av. Ejército Nacional No. 223, Col. Anáhuac I Sección, Alc. Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad de México y en Oficinas Regionales de la misma Comisión. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará en las mismas fechas a todas las personas que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. El tiempo de tolerancia será de 10 minutos a partir de la hora establecida en el mensaje de invitación enviado a través del portal www.trabajaen.gob.mx	

	Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. Con el fin de garantizar el cumplimiento de las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y las medidas de prevención de riesgos y sana distancia conforme al semáforo por regiones, las evaluaciones se realizarán de manera presencial, para lo cual serán notificadas las condiciones de aplicación de las mismas, que se establecerán en función del número de personas participantes, las herramientas y salas de aplicación con las que se cuenten, determinando fecha y horarios de aplicación.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General Reglas específicas de valoración	A efecto de continuar con el procedimiento de selección, las personas aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas. Todas las etapas que a continuación se describen, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación mínima requerida para aprobar la evaluación de conocimientos técnicos es de 70.		
		CONCEPTO	VALORACION
	1	Cantidad de exámenes de Conocimientos	1
	2	Cantidad de evaluación de Habilidades	2
	3	Calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo. 5. de la LSPCAPF	Mínimo 70
	4	Evaluación de habilidades	No serán motivo de descarte
	5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan
	6	Personas candidatas a entrevista	3 si el universo de personas candidatas lo permite
	7	Personas candidatas a seguir entrevistando	En ternas, en caso de no haber ninguna persona finalista y de acuerdo a lo establecido en el artículo 36 del RLSPCAPF
	8	Puntaje Mínimo de Calificación	70
	9	Los Comités Técnicos de Selección no podrán determinar méritos particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	10	El CTS podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevista	El CTS para la evaluación de las entrevistas, considera los siguientes criterios: – Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); – Estrategia o acción (simple o compleja); – Resultado (sin impacto o con impacto), y – Participación (protagónica o como miembro de un equipo).
	La ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente:		
	ETAPAS		PONDERACION PARA:
			Enlace Jefatura de Departamento a Dirección de Area
Evaluación de conocimientos		25% 25%	
Evaluación de habilidades		15% 10%	
Evaluación de experiencia profesional		10% 20%	
Valoración de mérito		20% 15%	
Entrevistas		30% 30%	
TOTAL		100%	

Criterios de evaluación para Entrevista	Las primeras personas candidatas, en un máximo de tres, pasarán a la fase de entrevista y sólo a petición expresa de la persona servidora pública que funja como presidenta del Comité y Superior Jerárquica de la plaza, teniendo otras personas candidatas se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellas personas candidatas, a las que después de haberse aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas referidas en el artículo 34 del RLSPCAPF, obtengan una calificación final igual o superior a 70 debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada de tal manera que no sólo la persona servidora pública presidenta sea quien evalúe a las personas concursantes. En la fase de preguntas y respuestas, las personas servidoras públicas integrantes del CTS cuestionarán a cada persona candidata para obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de Determinación; dichos cuestionamientos podrán ser en el idioma requerido en el perfil del puesto. El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada persona candidata en una escala de 0 a 100 sin decimales. En caso necesario, el CTS podrá ser asistido por una persona especialista o traductora, mismo que emitirá un reporte que certifique el nivel de dominio del idioma que posea la persona candidata y dicho reporte, se anexará al formato de evaluación de las personas servidoras públicas miembros del Comité.
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPCAPF, las personas aspirantes que aprueben la entrevista con el CTS y no resulten ganadoras en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integradas a la reserva de aspirantes del puesto del que se trate en la CONANP durante un año contando a partir de la publicación de los resultados finales del concurso que se trate. Por este hecho, quedan en la posibilidad de ser convocadas a nuevos concursos, en este periodo de acuerdo a la clasificación y perfil de puesto según aplique.
Determinación del Comité	En cada concurso el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: • Persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva. A la persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia el ganador incida en alguno de los supuestos previstos en el numeral 235 del ACUERDO. Siendo en ambos casos las personas candidatas que obtengan un puntaje general igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. • Concurso desierto. El CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso. II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista. III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado/a o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las personas servidoras públicas integrantes del CTS. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Con fundamento en los numerales 200 y 214 del ACUERDO, el Comité Técnico de Selección determina que no habrá reactivación de folios.
Principios del concurso	El concurso se desarrolla en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y determinación al CTS, a las disposiciones de la LSPCAPF, el RLSPCAPF y demás disposiciones aplicables al mismo.

Disposiciones generales, domicilio y horario	1. En el portal de www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las personas concursantes son confidenciales aun después de haber 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. De conformidad con el numeral 181, fracción III, del ACUERDO, no se permitirá a las personas aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 5. Las personas concursantes podrán presentar inconformidad o Recurso de Revocación previstos en los artículos 69, Fracción X, 76 de la LSPCAPF y 95 del RLSPCAPF, ante el Área de Especialidad en Control Interno en el Ramo Medio Ambiente y Recursos Naturales en Av. Ejército Nacional No. 223, Col. Anáhuac I Sección, Alc. Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México, de 10:00 a 14:30 y de 15:30 a 18:00 horas, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y el RLSPCAPF. 6. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de carrera, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado en dicho puesto, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos. 7. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a las personas concursantes que se presenten fuera de los horarios para establecidos. 8. Los casos no previstos en las presentes bases serán resueltos por el Comité Técnico de Selección (CTS) 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 las personas candidatas a través de TrabajaEn la determinación de dicho Comité, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema.
Reglas en materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 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 del ACUERDO.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico susana.espinosa@conanp.gob.mx, o puede comunicarse al teléfono 54 49 70 00 Ext., 17092 y 17270, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 17 de enero de 2024.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la CONANP

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Mtro. Saulo Victoriano Castro

Rúbrica.

Instituto Politécnico Nacional

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Politécnico Nacional con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2006; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40, Tercero Transitorio de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del mismo, publicado el 4 de enero de 2024 y; numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, así como sus subsecuentes actualizaciones, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 1/2024**Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera**

Del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
Nivel Administrativo	11-B00-2-M1C015P-0001921-E-C-N (O32) Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 32,126.00 (Treinta y dos mil ciento veintiséis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Educación Superior	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Controlar y supervisar el registro de incidencias del personal adscrito a la Dirección de Educación Superior, para emitir en tiempo y forma los reportes correspondientes. 2. Gestionar, ante la Dirección de Capital Humano, los movimientos e incidencias del personal de la Dirección de Educación Superior, para el registro correspondiente de acuerdo a la normatividad vigente. 3. Integrar y mantener actualizados los expedientes del personal de la Dirección de Educación Superior, para facilitar el desarrollo de los trámites respectivos. 4. Supervisar, en el ámbito de la Dirección de Educación Superior, que se entreguen los comprobantes de pago del personal, para recabar las firmas en las nóminas correspondientes y llevar a cabo los trámites inherentes. 5. Detectar, en el ámbito de la Dirección de Educación Superior, las necesidades de capacitación del personal, y proponer el programa de capacitación para optimizar la calidad y el desarrollo de sus funciones. 6. Gestionar y supervisar el trámite de las prestaciones específicas, estímulos y pagos del personal adscrito a la Dirección de Educación Superior con la finalidad de otorgar un servicio óptimo y de calidad. 7. Participar, en el ámbito de la Dirección de Educación Superior, en las acciones de protección civil y de seguridad e higiene, así como contribuir a la prevención y reducción de riesgos dentro de las instalaciones para salvaguardar la integridad de las personas y del patrimonio institucional. 8. Formular e integrar, en el ámbito de la Dirección de Educación Superior, el anteproyecto del programa presupuesto y presentarlo al titular para lo conducente. 9. Ejercer, en el ámbito de la Dirección de Educación Superior, y llevar el registro y control del presupuesto asignado con criterios de racionalidad y disciplina presupuestal para sustentar el funcionamiento de ésta y verificar que se lleve a cabo en apego a la normatividad establecida. 10. Coordinar y supervisar el trámite, ante las Direcciones de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto, de las conciliaciones, transferencias y demás operaciones para garantizar la administración transparente de los recursos disponibles. 11. Efectuar, ante las Direcciones de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto, la conciliación de los informes financieros y presupuestales, para verificar el registro de las operaciones efectuadas por la Dirección de Educación Superior de acuerdo a la normatividad vigente.		

	12. Adquirir y suministrar los materiales, mobiliario y equipos necesarios, en el ámbito de la Dirección de Educación Superior, para contribuir en el logro de los objetivos institucionales, así como el funcionamiento de la misma. 13. Mantener actualizado el sistema de inventario de la Dirección de Educación Superior, para llevar un registro y contribuir al control patrimonial del Instituto. 14. Gestionar los movimientos de altas, bajas, donaciones, transferencias y enajenaciones de los bienes ante la Dirección de Recursos Materiales y Servicios para controlar el activo fijo asignado a la Dirección de Educación Superior, conforme a la normatividad vigente. 15. Controlar la existencia y suministro de los materiales para atender oportunamente las necesidades de la Dirección de Educación Superior. 16. Programar, coordinar y controlar, en el ámbito de la Dirección de Educación Superior, los trabajos de mantenimiento y conservación del mobiliario y equipo para contribuir en el desarrollo de las funciones que en ella se realizan. 17. Programar y gestionar los servicios generales de las instalaciones de la Dirección de Educación Superior para el buen funcionamiento de los mismos y contribuir en el fortalecimiento del clima laboral. 18. Proponer, en el ámbito de la Dirección de Educación Superior, mejoras a los mecanismos para la conservación y mantenimiento de los inmuebles, muebles y equipo de la misma. 19. Dar atención en el ámbito de su competencia a las solicitudes de transparencia y acceso a la información pública garantizada. 20. Participar en los procesos de auditoría interna y externa de seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad de la Dirección de Educación Superior y fungir como líder de dos de los procesos de apoyo de esta dependencia identificados como: Gestión de los Recursos Financieros y Materiales y Gestión de los Recursos Humanos y Competencias. 21. Elaborar y dar seguimiento en el Sistema Institucional del Abogado General (SIIAG) a los formatos de Contratos y Convenios (Servicios Generales y Servicios Profesionales) de esta dependencia con la Oficina del Abogado General para la revisión, cotejo y aprobación jurídica, así como llevar a cabo las terminaciones anticipadas o convenios modificatorios. 22. Supervisar los trámites correspondientes a la clasificación de información de los expedientes generados en las áreas que conforman la Dirección de Educación Superior para coordinar el envío al archivo de concentración. 23. Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.				
Perfil:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Escolaridad</td><td> Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: – Administración – Ciencias Políticas y Administración Pública – Contaduría – Economía – Finanzas – Derecho Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: – Ingeniería Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: – Matemáticas Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado. </td></tr> <tr> <td>Experiencia Laboral</td><td> Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: – Administración – Contabilidad – Organización y Dirección de Empresas – Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia: – Administración Pública </td></tr> </table>	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: – Administración – Ciencias Políticas y Administración Pública – Contaduría – Economía – Finanzas – Derecho Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: – Ingeniería Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: – Matemáticas Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: – Administración – Contabilidad – Organización y Dirección de Empresas – Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia: – Administración Pública
Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: – Administración – Ciencias Políticas y Administración Pública – Contaduría – Economía – Finanzas – Derecho Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: – Ingeniería Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: – Matemáticas Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.				
Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: – Administración – Contabilidad – Organización y Dirección de Empresas – Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia: – Administración Pública				

	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
Nivel Administrativo	11-B00-2-M1C015P-0001901-E-C-N (O32) Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 32,126.00 (Treinta y dos mil ciento veintiséis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Secretaría de Innovación e Integración Social	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Controlar y supervisar el registro de incidencias del personal adscrito a la Secretaría de Innovación e Integración Social, para emitir en tiempo y forma los reportes correspondientes. 2. Gestionar, ante la Dirección de Capital Humano, los movimientos e incidencias del personal de la Secretaría de Innovación e Integración Social, para el registro correspondiente de acuerdo a la normatividad vigente. 3. Integrar y mantener actualizados los expedientes del personal de la Secretaría de Innovación e Integración Social, para facilitar el desarrollo de los trámites respectivos. 4. Supervisar, en el ámbito de la Secretaría de Innovación e Integración Social, que se entreguen los comprobantes de pago del personal, para recabar las firmas en las nóminas correspondientes y llevar a cabo los trámites inherentes. 5. Detectar, en el ámbito de la Secretaría de Innovación e Integración Social, las necesidades de capacitación del personal, y proponer el programa de capacitación para optimizar la calidad y el desarrollo de sus funciones. 6. Gestionar y supervisar el trámite de las prestaciones específicas, estímulos y pagos del personal adscrito a la Secretaría de Innovación e Integración Social con la finalidad de otorgar un servicio óptimo y de calidad. 7. Participar, en el ámbito de la Secretaría de Innovación e Integración Social, en las acciones de protección civil y de seguridad e higiene, así como contribuir a la prevención y reducción de riesgos dentro de las instalaciones para salvaguardar la integridad de las personas y del patrimonio institucional. 8. Formular e integrar, en el ámbito de la Secretaría de Innovación e Integración Social, el anteproyecto del programa presupuesto y presentarlo al titular para lo conducente. 9. Ejercer, en el ámbito de la Secretaría de Innovación e Integración Social, y llevar el registro y control del presupuesto asignado con criterios de racionalidad y disciplina presupuestal para sustentar el funcionamiento de ésta y verificar que se lleve a cabo en apego a la normatividad establecida. 10. Coordinar y supervisar el trámite, ante las direcciones de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto, de las conciliaciones, transferencias y demás operaciones para garantizar la administración transparente de los recursos disponibles. 11. Efectuar, ante las direcciones de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto, la conciliación de los informes financieros y presupuestales, para verificar el registro de las operaciones efectuadas por la Secretaría de acuerdo a la normatividad vigente. 12. Adquirir y suministrar los materiales, mobiliario y equipo necesarios, en el ámbito de la Secretaría de Innovación e Integración Social para contribuir en el logro de los objetivos institucionales, así como el funcionamiento de la misma.		

	13. Mantener actualizado el sistema de inventario de la Secretaría de Innovación e Integración Social, para llevar un registro y contribuir al control patrimonial del Instituto. 14. Gestionar los movimientos de altas, bajas, donaciones, transferencias y enajenaciones de los bienes ante la Dirección de Recursos Materiales e Infraestructura, para controlar el activo fijo asignado a la Secretaría de Innovación e Integración Social, conforme a la normatividad vigente. 15. Controlar la existencia y suministro de los materiales para atender oportunamente las necesidades de la Secretaría de Innovación e Integración Social. 16. Programar, coordinar y controlar, en el ámbito de la Secretaría de Innovación e Integración Social, los trabajos de mantenimiento y conservación del mobiliario y equipo para contribuir en el desarrollo de las funciones que en ella se realizan. 17. Programar y gestionar los servicios generales de las instalaciones de la Secretaría de Innovación e Integración Social, para el buen funcionamiento de los mismos y contribuir en el fortalecimiento del clima laboral. 18. Proponer mejoras, en el ámbito de la Secretaría de Innovación e Integración Social, a los mecanismos para la conservación y mantenimiento de los inmuebles, muebles y equipo de la misma. 19. Gestionar la contabilidad y órdenes de compra de los proyectos vinculados y proyectos especiales. 20. Supervisar la compra y recepciones de bienes materiales o insumos que se gestión a través de los proyectos vinculados. 21. Apertura de cuentas para el manejo de proyectos vinculados. 22. Supervisar la compra y recepciones de bienes materiales o insumos que se gestión a través de los proyectos especiales. 23. Integrar la información requerida con base en las funciones y programas asignados, que sean solicitados en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 24. Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.								
Perfil:	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="440 997 646 1409">Escolaridad</td><td data-bbox="646 997 1395 1409"> Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: – Administración – Ciencias Políticas y Administración Pública – Contaduría – Derecho – Economía – Finanzas Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: – Matemáticas Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: – Ingeniería Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado. </td></tr> <tr> <td data-bbox="440 1409 646 1734">Experiencia Laboral</td><td data-bbox="646 1409 1395 1734"> Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia: – Administración – Contabilidad – Organización y Dirección de Empresas – Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia: – Administración Pública </td></tr> <tr> <td data-bbox="440 1734 646 1793">Habilidades</td><td data-bbox="646 1734 1395 1793"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. </td></tr> <tr> <td data-bbox="440 1793 646 1904">Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad</td><td data-bbox="646 1793 1395 1904"> 1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN. </td></tr> </table>	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: – Administración – Ciencias Políticas y Administración Pública – Contaduría – Derecho – Economía – Finanzas Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: – Matemáticas Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: – Ingeniería Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia: – Administración – Contabilidad – Organización y Dirección de Empresas – Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia: – Administración Pública	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: – Administración – Ciencias Políticas y Administración Pública – Contaduría – Derecho – Economía – Finanzas Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: – Matemáticas Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: – Ingeniería Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.								
Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia: – Administración – Contabilidad – Organización y Dirección de Empresas – Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia: – Administración Pública								
Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.								
Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.								

	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
Nivel Administrativo	11-B00-2-M1C015P-0001889-E-C-N (O33) Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 34,750.00 (Treinta y cuatro mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Controlar y supervisar el registro de incidencias del personal adscrito a la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras, para emitir en tiempo y forma los reportes correspondientes. 2. Gestionar, ante la Dirección de Capital Humano, los movimientos e incidencias del personal de la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras, para el registro correspondiente de acuerdo a la normatividad vigente. 3. Integrar y mantener actualizados los expedientes del personal de la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras, para facilitar el desarrollo de los trámites respectivos. 4. Supervisar, en el ámbito de la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras, que se entreguen los comprobantes de pago del personal, para recabar las firmas en las nóminas correspondientes y llevar a cabo los trámites inherentes. 5. Detectar, en el ámbito de la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras, las necesidades de capacitación del personal, y proponer el programa de capacitación para optimizar la calidad y el desarrollo de sus funciones. 6. Gestionar y supervisar el trámite de las prestaciones específicas, estímulos y pagos del personal adscrito a la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras con la finalidad de otorgar un servicio óptimo y de calidad. 7. Participar, en el ámbito de la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras, en las acciones de protección civil y de seguridad e higiene, así como contribuir a la prevención y reducción de riesgos dentro de las instalaciones para salvaguardar la integridad de las personas y del patrimonio institucional. 8. Formular e integrar, en el ámbito de la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras, el anteproyecto del programa presupuesto y presentarlo al titular para lo conducente. 9. Ejercer, en el ámbito de la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras, y llevar el registro y control del presupuesto asignado con criterios de racionalidad y disciplina presupuestal para sustentar el funcionamiento de ésta y verificar que se lleve a cabo en apego a la normatividad establecida. 10. Coordinar y supervisar el trámite, ante las Direcciones de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto, de las conciliaciones, transferencias y demás operaciones para garantizar la administración transparente de los recursos disponibles. 11. Efectuar, ante las Direcciones de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto, la conciliación de los informes financieros y presupuestales, para verificar el registro de las operaciones efectuadas por la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras de acuerdo a la normatividad vigente. 12. Adquirir y suministrar los materiales, mobiliario y equipos necesarios, en el ámbito de la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras, para contribuir en el logro de los objetivos institucionales, así como el funcionamiento de la misma. 13. Mantener actualizado el sistema de inventario de la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras, para llevar un registro y contribuir al control patrimonial del instituto. 14. Gestionar los movimientos de altas, bajas, donaciones, transferencias y enajenaciones de los bienes ante la Dirección de Recursos Materiales y Servicios para controlar el activo fijo asignado a la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras, conforme a la normatividad vigente.		

	15. Controlar la existencia y suministro de los materiales para atender oportunamente las necesidades de la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras. 16. Programar, coordinar y controlar, en el ámbito de la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras, los trabajos de mantenimiento y conservación del mobiliario y equipo para contribuir en el desarrollo de las funciones que en ella se realizan. 17. Programar y gestionar los servicios generales de las instalaciones de la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras para el buen funcionamiento de los mismos y contribuir en el fortalecimiento del clima laboral. 18. Proponer mejoras, en el ámbito de la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras, a los mecanismos para la conservación y mantenimiento de los inmuebles, muebles y equipo de la misma. 19. Atender las demás funciones que se le requieran dentro de ámbito de competencia.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: – Administración – Ciencias Políticas y Administración Pública – Contaduría – Economía – Finanzas – Derecho Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: – Ingeniería Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: – Matemáticas	
		Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: – Administración – Contabilidad – Organización y Dirección de Empresas – Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia: – Administración Pública	
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.	
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.	

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
Nivel Administrativo	11-B00-2-M1C015P-0001898-E-C-N (O32) Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 32,126.00 (Treinta y dos mil ciento veintiséis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación General de Planeación e Información Institucional	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Controlar y supervisar en el ámbito de la Coordinación General de Planeación e Información Institucional, el registro de incidencias del personal adscrito a la misma, para emitir en tiempo y forma los reportes correspondientes. 2. Gestionar, ante la Dirección de Capital Humano, los movimientos e incidencias del personal de la Coordinación General de Planeación e Información Institucional, para el registro correspondiente de acuerdo a la normatividad vigente.		

	3. Integrar y mantener actualizados los expedientes del personal de la Coordinación General de Planeación e Información Institucional para facilitar el desarrollo de los trámites respectivos. 4. Supervisar que se entreguen los comprobantes de pago del personal adscrito a la Coordinación General de Planeación e Información Institucional, para recabar las firmas en las nóminas correspondientes y llevar a cabo los trámites inherentes. 5. Detectar las necesidades de capacitación del personal adscrito a la Coordinación General de Planeación e Información Institucional, y proponer el programa de capacitación para optimizar la calidad y el desarrollo de sus funciones. 6. Gestionar y supervisar el trámite de las prestaciones específicas, estímulos y pagos del personal adscrito a la Coordinación General de Planeación e Información Institucional con la finalidad de otorgar un servicio óptimo y de calidad. 7. Participar, en el ámbito de la Coordinación General de Planeación e Información Institucional, en las acciones de protección civil y de seguridad e higiene, así como contribuir a la prevención y reducción de riesgos dentro de las instalaciones de la propia Coordinación General para salvaguardar la integridad de las personas y del patrimonio institucional. 8. Formular e integrar, en el ámbito de la Coordinación General de Planeación e Información Institucional, el anteproyecto del programa presupuesto y presentarlo al titular para lo conducente. 9. Ejercer, en el ámbito de la Coordinación General de Planeación e Información Institucional y llevar el registro y control del presupuesto asignado, con criterios de racionalidad y disciplina presupuestal para sustentar el funcionamiento de ésta y verificar que se lleve a cabo en apego a la normatividad establecida. 10. Coordinar y supervisar el trámite, ante las Direcciones de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto, de las conciliaciones, transferencias y demás operaciones para garantizar la administración transparente de los recursos disponibles. 11. Efectuar, ante las Direcciones de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto, la conciliación de los informes financieros y presupuestales, para verificar el registro de las operaciones efectuadas por la Coordinación General de Planeación e Información Institucional de acuerdo a la normatividad vigente. 12. Adquirir y suministrar los materiales, mobiliario y equipos necesarios, en el ámbito de la Coordinación General de Planeación e Información Institucional, para contribuir en el logro de los objetivos institucionales, así como el funcionamiento de la misma. 13. Mantener actualizado el sistema de inventario de la Coordinación General de Planeación e Información Institucional para llevar un registro y contribuir al control patrimonial del Instituto. 14. Gestionar los movimientos de altas, bajas, donaciones, transferencias y enajenaciones de los bienes ante la Dirección de Recursos Materiales e Infraestructura para controlar el activo fijo asignado a la Coordinación General de Planeación e Información Institucional, conforme a la normatividad vigente. 15. Controlar la existencia y suministro de los materiales para atender oportunamente las necesidades de la Coordinación General de Planeación e Información Institucional. 16. Programar, coordinar y controlar, en su ámbito de competencia, los trabajos de mantenimiento y conservación del mobiliario y equipo de la Coordinación General de Planeación e Información Institucional para contribuir en el desarrollo de las funciones que en ella se realizan. 17. Programar y gestionar los servicios generales de las instalaciones de la Coordinación General de Planeación e Información Institucional para el buen funcionamiento de los mismos y contribuir en el fortalecimiento del clima laboral. 18. Proponer, en el ámbito de la Coordinación General de Planeación e Información Institucional, mejoras a los mecanismos para la conservación y mantenimiento de los inmuebles, muebles y equipo de la misma. 19. Coordinar la elaboración e integración de los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual de la Coordinación General de Planeación e Información Institucional, supervisar su implantación y dar seguimiento. 20. Dar seguimiento al programa anual de capacitación de la Coordinación General de Planeación e Información Institucional. Participar en procesos de adquisiciones que coordina la DRMI para determinar el suministro de bienes de inversión que requiere la Coordinación General.

	21. Coordinar y controlar la operación del auditorio de la Coordinación General para apoyar a los servicios que demanden las diversas áreas del Instituto. 22. Coordinar y supervisar al personal de la compañía de limpieza, jardinería (si aplica) y vigilancia del edificio de la Coordinación General para asegurar el buen funcionamiento de las áreas. 23. Coordinar la integración y mantenimiento de la página web de la Coordinación General de Planeación e Información Institucional para difundir los servicios que presta y establecer comunicación de manera abierta. 24. Representar, cuando así se requiera, al Coordinador General de Planeación e Información Institucional ante el Comité Ambiental y coordinar las actividades que realiza el mismo en el edificio de la Coordinación General. 25. Coordinar y difundir en la Coordinación General las actividades que promueva el Comité de Seguridad y contra la Violencia (COSECOVI) del IPN. 26. Coordinar, controlar y dar seguimiento a la emisión de tarjetones, al acceso al estacionamiento de la Coordinación General de Planeación e Información Institucional, así como a las bitácoras y mantenimiento de vehículos asignados a la misma. 27. Difundir y promover los contenidos que indique el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses en el IPN. 28. Representar, cuando así se requiera, al Coordinador General de Planeación e Información Institucional en el Subcomité de bienes muebles del IPN y en aquellos que de acuerdo al ámbito de su competencia le sean conferidos.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: - Administración - Ciencias Políticas y Administración Pública - Contaduría - Derecho - Economía - Finanzas Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: - Matemáticas Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: - Ingeniería Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: - Administración - Contabilidad - Organización y Dirección de Empresas - Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia: - Administración Pública
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
Nivel Administrativo	11-B00-2-M1C015P-0001905-E-C-N (O32) Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 32,126.00 (Treinta y dos mil ciento veintiséis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Relaciones Internacionales	Sede	Ciudad de México

Funciones Principales:	1. Controlar y supervisar el registro de incidencias del personal adscrito a la Dirección de Relaciones Internacionales, para emitir en tiempo y forma los reportes correspondientes. 2. Gestionar, ante la Dirección de Capital Humano, los movimientos e Incidencias del personal de la Dirección de Relaciones Internacionales, para el registro correspondiente de acuerdo a la normatividad vigente. 3. Integrar y mantener actualizados los expedientes del personal de la Dirección de Relaciones Internacionales, para facilitar el desarrollo de los trámites respectivos. 4. Supervisar, en el ámbito de la Dirección de Relaciones Internacionales, que se entreguen los comprobantes de pago del personal, para recabar las firmas en las nóminas correspondientes y llevar a cabo los trámites inherentes. 5. Detectar, en el ámbito de la Dirección de Relaciones Internacionales, las necesidades de capacitación del personal, y proponer el programa de capacitación para optimizar la calidad y el desarrollo de sus funciones. 6. Gestionar y supervisar el trámite de las prestaciones específicas, estímulos y pagos del personal adscrito a la Dirección de Relaciones Internacionales con la finalidad de otorgar un servicio óptimo y de calidad. 7. Participar, en el ámbito de la Dirección de Relaciones Internacionales, en las acciones de protección civil y de seguridad e higiene, así como contribuir a la prevención y reducción de riesgos dentro de las instalaciones para salvaguardar la integridad de las personas y del patrimonio institucional. 8. Formular e integrar, en el ámbito de la Dirección de Relaciones Internacionales, el anteproyecto del programa presupuesto y presentarlo al titular para lo conducente. 9. Ejercer, en el ámbito de la Dirección de Relaciones Internacionales, y llevar el registro y control del presupuesto asignado con criterios de racionalidad y disciplina presupuestal para sustentar el funcionamiento de ésta y verificar que se lleve a cabo en apego a la normatividad establecida. 10. Coordinar y supervisar el trámite, ante las direcciones de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto, de las conciliaciones, transferencias y demás operaciones para garantizar la administración transparente de los recursos disponibles. 11. Efectuar, ante las direcciones de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto, la conciliación de los informes financieros y presupuestales, para verificar el registro de las operaciones efectuadas por la Dirección de Relaciones Internacionales de acuerdo a la normatividad vigente. 12. Adquirir y suministrar los materiales, mobiliario y equipo necesarios, en el ámbito de la Dirección de Relaciones Internacionales para contribuir en el logro de los objetivos institucionales, así como el funcionamiento de la misma. 13. Mantener actualizado el sistema de inventario de la Dirección de Relaciones Internacionales, para llevar un registro y contribuir al control patrimonial del Instituto. 14. Gestionar los movimientos de altas, bajas, donaciones, transferencias y enajenaciones de los bienes ante la Dirección de Recursos Materiales e Infraestructura para controlar el activo fijo asignado a la Dirección, conforme a la normatividad vigente. 15. Controlar la existencia y suministro de los materiales para atender oportunamente las necesidades de la Dirección de Relaciones Internacionales. 16. Programar, coordinar y controlar, en el ámbito de la Dirección de Relaciones Internacionales, los trabajos de mantenimiento y conservación del mobiliario y equipo para contribuir en el desarrollo de las funciones que en ella se realizan. 17. Programar y gestionar los servicios generales de las instalaciones de la Dirección de Relaciones Internacionales para el buen funcionamiento de los mismos y contribuir en el fortalecimiento del clima laboral. 18. Proponer mejoras, en el ámbito de la Dirección de Relaciones Internacionales, a los mecanismos para la conservación y mantenimiento de los inmuebles, muebles y equipo de la misma. 19. Atender las demás funciones que se requieran dentro de su ámbito de competencia. 20. Gestionar, ante las direcciones de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto, los recursos necesarios para los alumnos del IPN participantes en el Programa institucional de Movilidad Académica. 21. Ministrar, en el ámbito de la Dirección de Relaciones Internacionales, y llevar el control de los apoyos entregados a los alumnos del IPN participantes en el Programa institucional de Movilidad Académica.

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: – Administración – Ciencias Políticas y Administración Pública – Contaduría – Derecho – Economía – Finanzas Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: – Matemáticas Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: – Ingeniería
		Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: – Administración – Contabilidad – Organización y Dirección de Empresas – Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia: – Administración Pública
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.

Nombre del Puesto	COORDINADOR ADMINISTRATIVO		
Nivel Administrativo	11-B00-2-M1C017P-0001924-E-C-N (N33) Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 58,829.00 (Cincuenta y ocho mil ochocientos veintinueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Oficina del Abogado General	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Controlar y supervisar en el ámbito de la Oficina del Abogado General, el registro de incidencias del personal adscrito a la misma, para emitir en tiempo y forma los reportes correspondientes. 2. Gestionar, ante la Dirección de Capital Humano, los movimientos e incidencias del personal de la Oficina del Abogado General, para el registro correspondiente de acuerdo a la normatividad vigente. 3. Integrar y mantener actualizados los expedientes del personal de la Oficina del Abogado General para facilitar el desarrollo de los trámites respectivos. 4. Supervisar que se entreguen los comprobantes de pago del personal adscrito a la Oficina del Abogado General, para recabar las firmas en las nóminas correspondientes y llevar a cabo los trámites inherentes. 5. Detectar las necesidades de capacitación del personal adscrito a la Oficina del Abogado General, y proponer el programa de capacitación para optimizar la calidad y el desarrollo de sus funciones. 6. Gestionar y supervisar el trámite de las prestaciones específicas, estímulos y pagos del personal adscrito a la Oficina del Abogado General con la finalidad de otorgar un servicio óptimo y de calidad. 7. Formular e integrar, en el ámbito de la Oficina del Abogado General, el anteproyecto del programa presupuesto y presentarlo al titular para lo conducente.		

	8. Ejercer, en el ámbito de la Oficina del Abogado General y llevar el registro y control del presupuesto asignado, con criterios de racionalidad y disciplina presupuestal para sustentar el funcionamiento de ésta y verificar que se lleve a cabo en apego a la normatividad establecida. 9. Coordinar y supervisar el trámite, ante las Direcciones de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto, de las conciliaciones, transferencias y demás operaciones para garantizar la administración transparente de los recursos disponibles. 10. Efectuar, ante las Direcciones de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto, la conciliación de los informes financieros y presupuestales, para verificar el registro de las operaciones efectuadas por la Oficina del Abogado General de acuerdo a la normatividad vigente. 11. Adquirir y suministrar los materiales, mobiliario y equipos necesarios, en el ámbito de la Oficina del Abogado General, para contribuir en el logro de los objetivos institucionales, así como el funcionamiento de la misma. 12. Mantener actualizado el sistema de inventario de la Oficina del Abogado General, para llevar un registro y contribuir al control patrimonial del Instituto. 13. Gestionar los movimientos de altas, bajas, donaciones, transferencias y enajenaciones de los bienes ante la Dirección de Recursos Materiales e Infraestructura para controlar el activo fijo asignado a la Oficina del Abogado General, conforme a la normatividad vigente. 14. Controlar la existencia y suministro de los materiales para atender oportunamente las necesidades de la Oficina del Abogado General. 15. Programar, coordinar y controlar, en su ámbito de competencia, los trabajos de mantenimiento y conservación del mobiliario y equipo de la Oficina del Abogado General para contribuir en el desarrollo de las funciones que en ella se realizan. 16. Programar y gestionar los servicios generales de las instalaciones de la Oficina del Abogado General para el buen funcionamiento de los mismos y contribuir en el fortalecimiento del clima laboral. 17. Proponer, en el ámbito de la Oficina del Abogado General, mejoras a los mecanismos para la conservación y mantenimiento de los inmuebles, muebles y equipo de la misma. 18. Coordinar y supervisar la aplicación de la normatividad vigente en materia de seguridad e higiene en las instalaciones de la Oficina del Abogado General, así como proponer acciones de mejora para la reducción de riesgos. 19. Acordar y determinar, conjuntamente con los comités de protección civil, seguridad e higiene y, en su caso, los funcionarios de las áreas de la Oficina del Abogado General, las acciones de prevención y reducción de riesgos a implantar para contribuir al mejoramiento del cuidado de la integridad del personal, así como la seguridad de sus instalaciones. 20. Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.				
Perfil:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Escolaridad</td><td> Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: – Administración – Ciencias Políticas y Administración Pública – Contaduría – Derecho – Economía – Finanzas Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: – Matemáticas Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: – Ingeniería </td></tr> <tr> <td></td><td>Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.</td></tr> </table>	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: – Administración – Ciencias Políticas y Administración Pública – Contaduría – Derecho – Economía – Finanzas Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: – Matemáticas Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: – Ingeniería		Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.
Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: – Administración – Ciencias Políticas y Administración Pública – Contaduría – Derecho – Economía – Finanzas Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: – Matemáticas Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: – Ingeniería				
	Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.				

	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: – Administración – Contabilidad – Organización y Dirección de Empresas – Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia: – Administración Pública
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 1/2024, DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. Además, de no encontrarse en alguno de los supuestos al que hace referencia la fracción VII del Artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, referentes a: • 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. De encontrarse en alguno de esos supuestos, la persona no podrá ser registrada como candidata, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público. En caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera), se tendrá por acreditado cuando la persona aspirante sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apta para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las personas candidatas, elegirá de las personas aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a quienes considere aptas para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas quienes acrediten o superen el puntaje mínimo de calificación), quienes serán consideradas como finalistas.

DOCUMENTACION REQUERIDA	Las personas aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado con fotografía, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Clave Única de Registro de Población (CURP) con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o posgrado titulado, se deberá presentar el Título o la Cédula Profesional correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con el Título o Cédula Profesional de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 6. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajo no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, podrá ser motivo de descarte de la persona participante en el concurso correspondiente. 7. Cartilla militar liberada. Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 45 años, de acuerdo con el artículo 4°. de la Ley del Servicio Militar en su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 abril de 2021, en donde se establece que sus obligaciones militares terminan el 31 de diciembre del año en que cumplan los 45 años de edad. 8. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto. Para obtener el puntaje de la evaluación de la experiencia, la persona candidata deberá presentar la información manifestada en su currículum de Trabajo en el que se inscribió, por lo que deberá comprobar cada periodo laborado, desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán una o varias constancias de las que se citan a continuación: - Recibos de pago originales, o en su caso, con firma digital. - Hojas únicas de servicios selladas y firmadas, o en su caso, con firma digital. - Constancias de servicios selladas y firmadas. - Constancias de nombramientos firmadas. - Cartas finiquito firmadas. - Constancias de baja selladas y firmadas. - Contratos de servicios profesionales por honorarios (en este caso la persona candidata deberá presentar los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), - Altas o bajas al IMSS o del ISSSTE selladas y firmadas. - Declaraciones del impuesto sobre la renta, Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo, o Constancia de retenciones emitidas por el SAT, donde se indique el periodo laborado, firmadas y selladas, en caso de ser electrónico deberá de contener cadena original y sello digital. - Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, mismas que deberán contener: nombre completo de la persona participante, periodo laborado indicando inicio y fin, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas; - Carta, oficio o constancia de liberación de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la institución educativa que se lo requirió, indicando la institución donde presto el servicio social y/o prácticas profesionales y el periodo, con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia,

	- Cartas, oficio o constancia que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. - Expediente electrónico único emitido por el Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos (ISSSTE) con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, conteniendo firma digital. La persona candidata deberá presentar evidencia soporte. - Reporte de semanas cotizadas del asegurado del Instituto Mexicano del Seguro Social, con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, con firma digital. La persona candidata deberá presentar evidencia soporte. No se aceptarán cartas de recomendación. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. 9. Cartas de protesta. Las personas participantes firmarán la protesta de decir verdad de: - Cumplir con lo dispuesto por en el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. - De no haber sido beneficiado (a) por algún programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal o en alguno de sus órganos descentrados. - Ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular que concursa por mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupo, y que cuenta con las 2 evaluaciones consecutivas del desempeño anuales. - Si se encuentra en algún supuesto indicado en el inciso d) del numeral 40 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. - No se encuentran en los supuestos establecidos en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para lo cual previamente se realizará una revisión en los sitios de consulta oficiales y, en caso de encontrarse en el supuesto será motivo de descarte. Este formato le será proporcionado por el Instituto Politécnico Nacional durante la revisión documental. 10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. El Instituto Politécnico Nacional se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias adicionales que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Politécnico Nacional, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, el Instituto Politécnico Nacional solicitará prueba de no gravidez, VIH (SIDA) o cualquier otro tipo de enfermedad o padecimiento.
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de las personas aspirantes al concurso se realizará de acuerdo con la programación señalada en el calendario del concurso, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio a la persona aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de las personas aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria

DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a causas de fuerza mayor (determinadas por el Comité Técnico de Selección). La realización de cada etapa del concurso se comunicará a las personas aspirantes con dos días hábiles de anticipación como mínimo a la fecha y hora prevista al efecto, por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx , por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	17 de Enero de 2024
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 17 de enero al 31 de enero de 2024
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 17 de enero al 31 de enero de 2024
	Etapa II: Examen de conocimientos, evaluaciones de habilidades y evaluaciones psicométricas.	Del 05 de febrero de 2024 al 12 de abril de 2024
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 05 de febrero de 2024 al 12 de abril de 2024
	Etapa IV: Entrevista	Del 05 de febrero de 2024 al 12 de abril de 2024
	Etapa V: Determinación	Del 05 de febrero de 2024 al 12 de abril de 2024
	Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a las personas participantes inscritas a través del portal www.trabajaen.gob.mx , por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de quienes integran el Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.	
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de las personas aspirantes en las páginas electrónicas del Instituto Politécnico Nacional http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx y en el portal www.trabajaen.gob.mx , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx .	
PRESENTACION DE EVALUACIONES	Como medidas de prevención de riesgos y sana distancia por el Virus SARS-CoV2 (COVID-19), solicita a las personas participantes: 1. Portar cubrebocas en todo momento. 2. Se tomará la temperatura a todas las personas aspirantes y en caso de que algún(a) aspirante rebase los 37.5° de temperatura, no se permitirá el acceso a las instalaciones. 3. Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra. 4. Aplicación de gel antibacterial. 5. Acudir sin compañía, a menos que requiera asistencia. 6. Llegar puntual a la cita, ya que no habrá salas de espera. En caso de no acatar las medidas de prevención de riesgos y sana distancia establecidos en esta convocatoria, la DCH se reserva el derecho de tomar las medidas necesarias, a fin de salvaguardar la salud y seguridad de todas las personas participantes, así como personal del IPN.	

	El Instituto Politécnico Nacional, a través del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, comunicará la fecha, lugar (especificando el acceso por el cual deberán ingresar, en caso de acudir a otra entrada, no se garantiza el ingreso a las instalaciones, sin responsabilidad para el Instituto) y hora en que las personas aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos, las evaluaciones de habilidades y las evaluaciones psicométricas, evaluación de la experiencia, valoración del mérito, así como la entrevista, a través del sistema trabajaen. La falta de aplicación de cualquiera de las evaluaciones representará motivo de descarte. 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. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones, lo que implicará el descarte de la persona candidata. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional, tiempo en el cual la persona aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos sólo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. Esta revisión aplicará dentro de las 48 horas posteriores a la publicación de los resultados de los exámenes y/o evaluaciones. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 1 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 70 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Las evaluaciones de habilidades serán cuantificables de acuerdo a la cantidad de reactivos que contempla herramienta empleada, por lo que el resultado servirá sólo como referencia para el CTS y no será motivo de descarte, siempre y cuando la persona participante acuda al lugar de aplicación en la fecha y horario indicado en el mensaje de invitación y realice la totalidad de la evaluación, en caso contrario, se procederá con su descarte sin perjuicio para el instituto. 5.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3 participantes, si el universo lo permite; en caso de que no se cuente con al menos un (a) finalista entre la primer terna, el Comité Técnico de Selección procederá a integrar otro grupo igual de participantes, realizando esta acción sucesivamente hasta que el universo lo permita o se declare ganador (a). 6.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3 participantes, si el universo lo permite; en caso de que no se cuente con al menos un (a) finalista entre la primer terna, el Comité Técnico de Selección procederá a integrar otro grupo igual de participantes, realizando esta acción sucesivamente hasta que el universo lo permita o se declare ganador (a).

	7.- Puntaje mínimo de calificación (para pasar a la etapa de determinación): 70 8.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 9.- El (la) ganador (a) del concurso: el (la) finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.		
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el (la) candidato (a) continua en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:		
	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
	II Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y Evaluaciones Psicométricas	Examen de conocimientos	30
		Evaluaciones de habilidades	15
		Evaluaciones psicométricas	N/A
	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	15
		Valoración del mérito	15
	IV Entrevista	Entrevista	25
		Total:	100
	Para efectos de continuar en el concurso, las personas aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si la persona participante no apruebe el examen de conocimientos. El examen de conocimientos (competencias o capacidades) constará de al menos 50 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 70 sobre 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las evaluaciones de habilidades serán cuantificables de acuerdo a la cantidad de reactivos que contempla herramienta empleada, por lo que el resultado servirá sólo como referencia para el CTS y no será motivo de descarte, siempre y cuando la persona participante acuda al lugar de aplicación en la fecha y horario indicado en el mensaje de invitación y realice la totalidad de la evaluación, en caso contrario, se procederá con su descarte sin perjuicio para el instituto. Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefe (a) de División: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. La etapa de evaluaciones psicométricas será empleada para la entrevista y su resultado será sólo referencial para el CTS, por lo que no cuentan con puntaje, mismas que deberán ser concluidas en su totalidad en el lugar de aplicación, en la fecha y horario señalado en el mensaje de invitación, en caso contrario, se procederá con su descarte sin perjuicio para el instituto, se procederá al descarte de la persona aspirante que no realice la prueba programada, aun cuando acuda y registre su asistencia. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. En esta etapa se evaluarán los conocimientos y habilidades generados a través del tiempo, considerando entre otros elementos, el orden y duración en los puestos desempeñados, experiencia en el sector público, privado o sector social; así mismo en la evaluación del Mérito, se valorarán las capacidades de las personas participantes a ingresar al sistema; de las y los SPC con base en los conocimientos, habilidades, experiencia y logros alcanzados. Esta Etapa se realizará conforme a la "Metodología y escalas de calificación para operar los mecanismos para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito" emitida por la Secretaría de la Función Pública y difundida en la página de TrabaJaen.		

	Cumplimiento del perfil del puesto.- Las personas que participen en los concursos de ingreso, deberán exhibir la documentación original con la que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil (escolaridad y años de experiencia) descrito en la presente Convocatoria, tomando como base la información que la persona participante indicó en su currículum de Trabajo, con el que se inscribió al concurso, se verificará la escolaridad conforme al Catálogo de Carreras difundido en la página de Trabajo. El incumplimiento del perfil será motivo de descarte. En la evaluación de la experiencia; las personas que participen en los concursos de ingreso, deberán exhibir la documentación original con la que comprueben la información de estos rubros, que incorporaron en su currículum de Trabajo con el que pasaron la etapa I, y se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral de la persona candidato comparando el nivel jerárquico entre el cargo o puesto actual (último puesto desempeñado o que está desempeñando) y el cargo o puesto inmediato anterior. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluadas en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados por la persona candidata. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por la persona candidata entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral de la persona candidata. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae registrado por la persona candidata en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia de la persona candidata en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño de la persona candidata en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.

	11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. Para obtener el puntaje de la evaluación de la experiencia, la persona candidata deberá presentar la información manifestada en su currículum de Trabaja en con el que se inscribió, por lo que deberá comprobar cada periodo laborado, desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán una o varias constancias de las que se citan a continuación: - Recibos de pago originales, o en su caso, con firma digital. - Hojas únicas de servicios selladas y firmadas, o en su caso, con firma digital. - Constancias de servicios selladas y firmadas. - Constancias de nombramientos firmadas. - Cartas finiquito firmadas. - Constancias de baja selladas y firmadas. - Contratos de servicios profesionales por honorarios (en este caso la persona candidata deberá presentar los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), - Altas o bajas al IMSS o del ISSSTE selladas y firmadas. - Declaraciones del impuesto sobre la renta, Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo, o Constancia de retenciones emitidas por el SAT, donde se indique el periodo laborado, firmadas y selladas, en caso de ser electrónico deberá de contener cadena original y sello digital. - Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, mismas que deberán contener: nombre completo de la persona participante, periodo laborado indicando inicio y fin, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas; - Carta, oficio o constancia de liberación de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la institución educativa que se lo requirió, indicando la institución donde presto el servicio social y/o prácticas profesionales y el periodo, con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, - Cartas, oficio o constancia que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. - Expediente electrónico único emitido por el Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos (ISSSTE) con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, conteniendo firma digital. La persona candidata deberá presentar evidencia soporte. - Reporte de semanas cotizadas del asegurado del Instituto Mexicano del Seguro Social, con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, con firma digital. La persona candidata deberá presentar evidencia soporte. No se aceptarán cartas de recomendación. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Las personas candidatas serán calificadas en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todas las personas candidatas se les calificarán los elementos 2 al 8. • Las personas candidatas participantes que ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Las personas participantes que cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del Sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.

	En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de la persona servidora pública de carrera titular en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por la persona servidora pública de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para la persona servidora pública de carrera titular, no será calificado en este elemento. 4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por la persona servidora pública de carrera titular en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la persona candidata en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por la persona candidata. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro fundador de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre de la persona aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre de persona la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.

	• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. 8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas por la persona candidata. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre de la persona candidata. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre de la persona candidata. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. 9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. 10. - Habla de lengua indígena.- Las lenguas indígenas nacionales son aquellas que proceden de los pueblos existentes en el territorio nacional antes del establecimiento del Estado Mexicano, además de aquellas provenientes de otros pueblos Indoamericanos, igualmente preexistentes que se han arraigado en el territorio nacional con posterioridad y que se reconocen por poseer un conjunto ordenado y sistemático de formas orales funcionales y simbólicas de comunicación. Desde el enfoque comunicativo, el conocimiento de una lengua, en este caso, una de las 68 lenguas indígenas, se refiere a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. A su vez, esta capacidad se puede evaluar en 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir en distintos contextos. Las competencias traductoras son los conocimientos, habilidades y actitudes que se movilizan para poner en operación procesos de trasvase de información de una lengua a otra, ya sea de manera oral o escrita, pero con una pertinencia cultural y lingüística. De manera específica, se calificarán a través del número de comprobantes obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2: 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.) • En la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría.

	• 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. • Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. 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. • En la presentación de estas publicaciones, se deberá acreditar 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.) • En la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. 11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (Si es Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emiten las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ninguna persona candidata será evaluado en el elemento 1. • Todas las personas candidatas que sean servidoras públicas de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todas las personas candidatas, sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de las personas candidatas. Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación que es 70. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, así como sus subsecuentes actualizaciones.

	Las personas aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadoras en el concurso, serán consideradas finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Instituto Politécnico Nacional, 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 convocadas, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Politécnico Nacional, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) 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 (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia). De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquier de los datos registrados por las personas participantes en Trabajaen o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y, en su caso, en el lugar que sean requeridos, o bien, encontrarse en los supuestos que señala fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de la Estados Unidos Mexicanos, 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 Instituto Politécnico Nacional, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
REVISION DOCUMENTAL	Como medidas de prevención de riesgos y sana distancia por el Virus SARS-CoV2 (COVID-19), solicita a las personas participantes: 1. Portar cubrebocas en todo momento. 2. Se tomará la temperatura a todas las personas aspirantes y en caso de que algún(a) aspirante rebase los 37.5° de temperatura, no se permitirá el acceso a las instalaciones. 3. Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra. 4. Aplicación de gel antibacterial. 5. Acudir sin compañía, a menos que requiera asistencia. 6. Llegar puntual a la cita, ya que no habrá salas de espera. En caso de no acatar las medidas de prevención de riesgos y sana distancia establecidos en esta convocatoria, la DCH se reserva el derecho de tomar las medidas necesarias, a fin de salvaguardar la salud y seguridad de todas las personas participantes, así como personal del IPN. Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae registrado en trabajaen. • Currículum Vitae máximo tres cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 tantos. • Para obtener el puntaje de la evaluación de la experiencia, la persona candidata deberá presentar la información manifestada en su currículum de Trabajaen con el que se inscribió, por lo que deberá comprobar cada periodo laborado, desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán una o varias constancias de las que se citan a continuación: - Recibos de pago originales, o en su caso, con firma digital.

	- Hojas únicas de servicios selladas y firmadas, o en su caso, con firma digital. - Constancias de servicios selladas y firmadas. - Constancias de nombramientos firmadas. - Cartas finiquito firmadas. - Constancias de baja selladas y firmadas. - Contratos de servicios profesionales por honorarios (en este caso la persona candidata deberá presentar los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), - Altas o bajas al IMSS o del ISSSTE selladas y firmadas. - Declaraciones del impuesto sobre la renta, Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo, o Constancia de retenciones emitidas por el SAT, donde se indique el periodo laborado, firmadas y selladas, en caso de ser electrónico deberá de contener cadena original y sello digital. - Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, mismas que deberán contener: nombre completo de la persona participante, periodo laborado indicando inicio y fin, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas; - Carta, oficio o constancia de liberación de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la institución educativa que se lo requirió, indicando la institución donde presto el servicio social y/o prácticas profesionales y el periodo, con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, - Cartas, oficio o constancia que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. - Expediente electrónico único emitido por el Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos (ISSSTE) con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, conteniendo firma digital. La persona candidata deberá presentar evidencia soporte. - Reporte de semanas cotizadas del asegurado del Instituto Mexicano del Seguro Social, con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, con firma digital. La persona candidata deberá presentar evidencia soporte. No se aceptarán cartas de recomendación. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por el perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o posgrado titulado, se deberá presentar el Título o la Cédula Profesional correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con el Título o Cédula Profesional de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar expedida por Instituto Nacional Electoral con fotografía o pasaporte o cartilla militar). • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, podrá ser motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Clave Unica de Registro de Población (CURP) con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión.

	• Cartilla Militar liberada Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 45 años, de acuerdo con el artículo 4o. de la Ley del Servicio Militar en su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 abril de 2021, en donde se establece que sus obligaciones militares terminan el 31 de diciembre del año en que cumplan los 45 años de edad). Entregar 1 copia. • Carta bajo protesta de decir verdad ingreso. Las personas participantes firmarán la protesta de decir verdad de: Cumplir con lo dispuesto por en el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal o en alguno de sus órganos descentrados; ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular que concursa por mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupo, y que cuenta con las 2 evaluaciones consecutivas del desempeño anuales; si se encuentra en algún supuesto indicado en el inciso d) del numeral 40 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; y no se encuentran en los supuestos establecidos en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para lo cual previamente se realizará una revisión en los sitios de consulta oficiales y, en caso de encontrarse en el supuesto será motivo de descarte. • La persona candidata que no acredite esta etapa, será descartada del concurso. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de Trabajaen. La entrega de documentos será en el Departamento de Personal de Mando, ubicado en Av. Miguel Othón de Mendizábal, s/n, esquina Avenida Miguel Bernard, edificio de la Secretaría de Administración 1er. piso, Colonia Residencial La Escalera, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07738, Ciudad de México.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección (CTS) 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 de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; II Porque ninguno de los (las) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado 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.
REACTIVACION DE FOLIOS	PROCEDIMIENTO 1. La persona aspirante deberá presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido a quien funja como Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio Av. Miguel Othón de Mendizábal s/n, esq. Miguel Bernard, Col. Residencial La Escalera, Alcaldía Gustavo A. Madero. C.P. 07738 Edificio de la Secretaría de Administración, Primer piso, Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", Ciudad de México, Tel.: 55 5729-6000 Ext. 51007, 51071 y 51354 de 09:00 a 16:00 horas, a través del departamento de Personal de Mando.

	Se deberá anexar al escrito la documentación que se indica: • Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio, dirigido a quien funja como Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Selección, solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Impresión de la pantalla del apartado "Mis Mensajes", donde se señala fecha y hora de envío del Aviso de Rechazo. • Impresión del mensaje de rechazo emitido por el Sistema de TrabajaEn. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn con el cual se le asignó el folio de rechazo. • Impresión de su currículum de TrabajaEn con la corrección en el rubro que se menciona en el mensaje de rechazo. • Cuando el rechazo sea por motivo de la Experiencia, deberá anexar los documentos en original y copia que comprueben fehacientemente la experiencia laboral manifestada en su currículum corregido de TrabajaEn. • Cuando el rechazo sea por motivo de la Escolaridad, deberá anexar los documentos en original y copia, mismos que se encuentran establecidos en las bases de la Convocatoria, en el rubro de Documentación Requerida, • Domicilio, número telefónico y dirección electrónica para recibir la respuesta a su petición. Como medidas de prevención de riesgos y sana distancia por el Virus SARS-CoV2 (COVID-19), solicita a las personas participantes: 1. Portar cubrebocas en todo momento. 2. Se tomará la temperatura a todas las personas aspirantes y en caso de que algún(a) aspirante rebase los 37.5° de temperatura, no se permitirá el acceso a las instalaciones. 3. Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra. 4. Aplicación de gel antibacterial. 5. Acudir sin compañía, a menos que requiera asistencia. 6. Llegar puntual a la cita, ya que no habrá salas de espera. En caso de no acatar las medidas de prevención de riesgos y sana distancia establecidos en esta convocatoria, la DCH se reserva el derecho de tomar las medidas necesarias, a fin de salvaguardar la salud y seguridad de todas las personas participantes, así como personal del IPN. 2. La solicitud se hará del conocimiento al resto de las personas que integran el Comité Técnico de Selección, a través del Encargado(a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico para su análisis y, en su caso, para su autorización. Dicho escrito deberá incluir los anexos indicados en el numeral 1. 3. El sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todas las personas participantes en el concurso. La aprobación de reactivación de folios será por mayoría de votos bajo responsabilidad del Comité Técnico de Selección, instrumentando en el acta correspondiente fundamento, motivación y documentos que justifiquen la reactivación. La Dirección de Capital Humano podrá, si así lo determina, constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, de conformidad con lo establecido en el numeral 220 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. El procedimiento tiene como propósito reactivar el folio de la persona aspirante rechazada cuando así lo resuelva e instruya el Comité Técnico de Selección (CTS), por lo que será posible identificar al aspirante, cuyo folio solicitó reactivar el Comité Técnico de Selección, con un nuevo número de folio de concurso. PLAZOS 1. La persona aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, a partir de la fecha de descarte. 2. La reactivación de folios rechazados, será a partir de la fecha de descarte.

	3. El plazo de resolución del Comité Técnico de Selección será a más tardar en 3 días hábiles a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud de reactivación de folios. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento de la persona interesada vía correo electrónico, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. SUPUESTOS La reactivación de folios no será procedente cuando: a) La persona aspirante cancele su participación en el concurso o renuncie al proceso. b) Exista duplicidad de registros de inscripción en trabajaen. c) La persona aspirante se encuentre en los supuestos de la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de Estados Unidos Mexicanos. La reactivación de folios se realizará a través del Módulo de Reactivación de Folios en RHnet. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. El IPN podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a las personas aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario (a) Técnico (a) de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Las personas concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, en Av. Miguel Othón de Mendizábal Ote. esq. Miguel Bernard, Col. La Escalera, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07738, edificio de la Coordinación General de Planeación e Información Institucional del IPN, Planta Baja, Ciudad de México, de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página web http://www.oic.ipn.mx/medios-quejas/. NOTA: EL PERIODO VACACIONAL COMPRENDE DEL 28 DE MARZO AL 5 DE ABRIL DE 2024, POR LO QUE LA ATENCION AL PUBLICO SE REANUDARA EL DIA 8 DE ABRIL DE 2024. Las personas aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, Ciudad de México, en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

	4. Las personas aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, Ciudad de México, en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación. Como medidas de prevención de riesgos y sana distancia por el Virus SARS-CoV2 (COVID-19), solicita a las personas participantes: 1. Portar cubrebocas en todo momento. 2. Se tomará la temperatura a todas las personas aspirantes y en caso de que algún(a) aspirante rebase los 37.5° de temperatura, no se permitirá el acceso a las instalaciones. 3. Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra. 4. Aplicación de gel antibacterial. 5. Acudir sin compañía, a menos que requiera asistencia. 6. Llegar puntual a la cita, ya que no habrá salas de espera. En caso de no acatar las medidas de prevención de riesgos y sana distancia establecidos en esta convocatoria, la DCH se reserva el derecho de tomar las medidas necesarias, a fin de salvaguardar la salud y seguridad de todas las personas participantes, así como personal del IPN. La Dirección de Capital Humano informa que la Secretaría de Administración se encuentra trabajando bajo los lineamientos de la Norma ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Antisoborno, al participar en esta convocatoria, usted acepta que cumplirá y se apegará a lo establecido en la Política Antisoborno y en general con los Lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno, así como la normatividad aplicable vigente en la materia. Si usted desea conocer más información acerca de la Política Antisoborno y/o Sistema de Gestión Antisoborno de la Secretaría de Administración, puede ingresar al sitio web de esta Secretaría a través de la liga https://www.ipn.mx/secadmin/avisoasb.html
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los o las aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, el Instituto Politécnico Nacional pone a la orden el correo electrónico: ingreso_dch@ipn.mx y el número telefónico: 55 5729 6000 con las extensiones: 51007, 51071 y 51354, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 16:30 horas a través del departamento de Personal de Mando. NOTA: EL PERIODO VACACIONAL COMPRENDE DEL 28 DE MARZO AL 5 DE ABRIL DE 2024, POR LO QUE LA ATENCION AL PUBLICO SE REANUDARA EL DIA 8 DE ABRIL DE 2024. Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de Trabajaen, a través del siguiente sitio: http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf, a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado por errores u omisiones.

Ciudad de México, a 17 de enero de 2024.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaría Técnica
Jefa de Departamento de Desarrollo y Soporte Informático de la Dirección de Capital Humano

Mtra. Socorro Juárez Contreras

Firma electrónica.

INDICE PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Parroquia Santa María de Guadalupe Paso del Macho, para constituirse en asociación religiosa; derivada de Diócesis de Córdoba, A.R.	2
Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Parroquia San Juan Bautista Coscomatepec, para constituirse en asociación religiosa; derivada de Diócesis de Córdoba, A.R.	3
Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Parroquia San Juan Bautista Cuitláhuac, para constituirse en asociación religiosa; derivada de Diócesis de Córdoba, A.R.	4
Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Parroquia El Divino Salvador Calchualco, para constituirse en asociación religiosa; derivada de Diócesis de Córdoba, A.R.	5

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Convenio de Coordinación de Acciones para la construcción del Distribuidor Central de Abasto, ubicado en la Carretera Federal 121 Puebla-Belén, en la localidad de la Heroica Puebla de Zaragoza, Municipio de Puebla, Pue., que celebran la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes y el Estado de Puebla.	6
Respuesta a los comentarios al Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-064-SCT3-2021, Que establece las especificaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS: Safety Management System), publicado el 15 de noviembre de 2022.	16
Asignación que otorga la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes a favor de la sociedad denominada Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V., empresa de participación estatal mayoritaria, para administrar, operar, explotar, y en su caso, construir el Aeropuerto Internacional General Servando Canales de Matamoros.	111
Asignación que otorga la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes a favor de la sociedad denominada Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V., empresa de participación estatal mayoritaria, para administrar, operar, explotar, y en su caso, construir el Aeropuerto Internacional de Loreto.	126

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Decreto por el que se expide el Reglamento Interior del Registro Agrario Nacional.	141

SECRETARIA DE CULTURA

Acuerdo con el que se da a conocer el arancel durante el año 2024, del procedimiento arbitral en materia de derechos de autor.	169
Acuerdo con el que se da a conocer la lista de personas autorizadas para fungir como árbitros(as) durante el año 2024, en el procedimiento arbitral regulado en la Ley Federal del Derecho de Autor.	170

COMISION REGULADORA DE ENERGIA

Acuerdo Núm. A/062/2023 de la Comisión Reguladora de Energía por el que se modifica la Resolución número RES/390/2017 por la que se expidieron las Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los términos para solicitar la autorización para la modificación o transferencia de permisos de generación de energía eléctrica o suministro eléctrico.	173

CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES, CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS

Acuerdo por el que se señalan los días inhábiles para el Centro de Investigación en Química Aplicada para el año 2024 y enero 2025.	194

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

Programa Institucional de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) 2023-2024.	195

PODER JUDICIAL**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION**

Acuerdo General número 1/2024, de quince de enero de dos mil veinticuatro, del Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en el que se determina el procedimiento para la designación de Consejera o Consejero de la Judicatura Federal que ocupará el cargo del veinticuatro de febrero de dos mil veinticuatro, al veintitrés de febrero de dos mil veintinueve.	237

Sentencia dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 105/2022, así como los Votos Concurrentes de la señora Ministra Yasmín Esquivel Mossa y de los señores Ministros Jorge Mario Pardo Rebolledo y Javier Laynez Potisek.	242

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.	277
Tasas de interés interbancarias de equilibrio.	277
Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.	277

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

Encadenamiento de productos del índice nacional de precios al consumidor, correspondiente al mes de diciembre de 2023.	278

TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

Sentencia pronunciada en el juicio agrario 11/2022, relativo a la solicitud de segunda ampliación de ejido, promovido por campesinos del poblado San José Piedra Gorda, Municipio de Tepeji del Río, Hgo.	295

AVISOS

Judiciales y generales.	315
Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	324

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